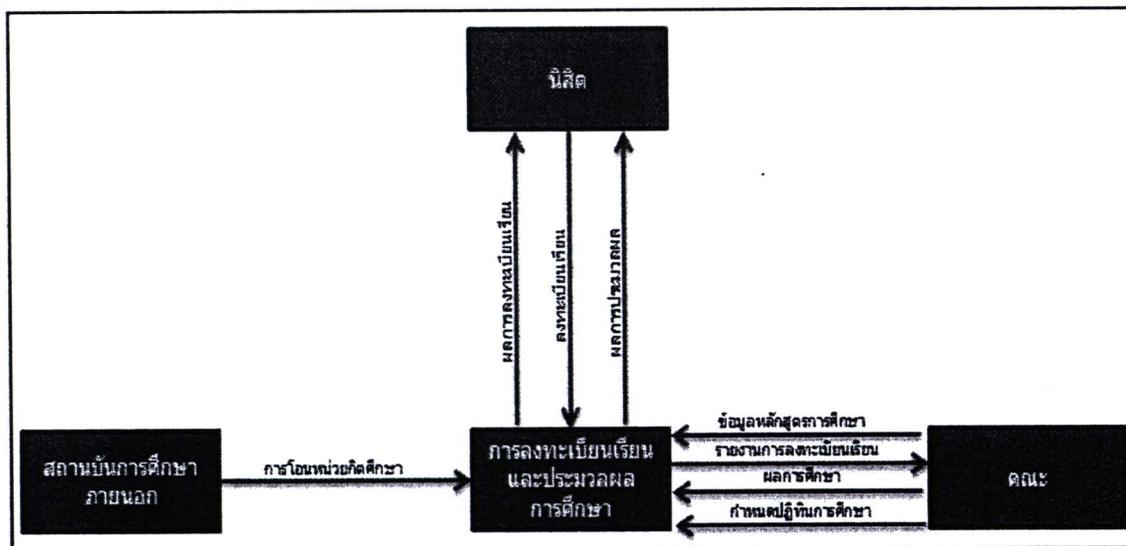




บทที่ 4 ผลการศึกษา

4.1 ความต้องการของระบบ

คณะกำหนดหลักสูตรการศึกษาและปฏิทินการศึกษา เมื่อถึงช่วงเวลาลงทะเบียนเรียนตามปฏิทินการศึกษา นักศึกษาจะเข้ามาลงทะเบียนเรียน โดยระบบทำการตรวจสอบเงื่อนไขหลักสูตรการศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นการลงทะเบียนเรียนระบบจะแสดงผลการลงทะเบียนเรียนแก่นักศึกษา และทุกครั้งที่มีบันทึกผลการศึกษาหรือคะแนนต่างๆระบบจะทำการประมวลผลการศึกษาทันที กรณีที่นักศึกษาได้โอนการศึกษาภายนอกเข้ามา เมื่อเจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูลดังกล่าวจะมีผลกับผลการศึกษานักศึกษาทันที



รูป 4.1 ขั้นตอนการทำงาน

ตาราง 4.1 ตารางความต้องการของระบบ

Software Requirement Specification				
ชื่อเอกสาร		SRS_AS_V1.0		
คำอธิบาย		เอกสารความต้องการของระบบ (ใหม่/เดิม)		
เวอร์ชันปัจจุบัน		1.0		
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด		20-05-2011		
ผู้จัดทำเอกสารนี้		พีรดา สุรภูงค์		
ID	Req. Type	Requirement Description	Change From Base Line	Remark
AS110-10	F	ข้อมูลที่ตั้งมหาวิทยาลัย (Academic Institution) <ul style="list-style-type: none"> ● ชื่อมหาวิทยาลัย: PeopleSoft University (IS) ● ที่อยู่: 81 Narathiwadrachanakarin Rd. Silom Bangluek Bangkok, 10500 ● โทรศัพท์: +662-111-0001-3 ● โทรสาร: +662-111-0004 		
AS110-20	F	การประเมินผลการศึกษา (Grading Schema)		
AS110-30	F	การกำหนดชั้นปีนักศึกษา (Level/Load Rules Table) การกำหนดชั้นปีของนักศึกษาจะพิจารณาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ เปรียบเทียบกับจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำของหลักสูตร/ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรนั้น ตัวอย่าง :		

ตาราง 4.1 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Req. Type</i>	<i>Requirement Description</i>	<i>Change From Base Line</i>	<i>Remark</i>
		<p>คณะแพทยศาสตร์ หลักสูตร 6 ปี จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำ 236 หน่วยกิต สามารถกำหนดชั้นปีได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 0 – 39.33 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 1 ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 39.34 – 78.66 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 2 ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 78.67 – 87.99 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 3 ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 88.00 – 157.32 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 4 ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 157.33 – 196.65 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 5 ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 196.66 – 236.00 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 6 <p>ถ้านักศึกษามีจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ 40 หน่วยกิต จะจัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 2</p>		
AS110-40	F	<p>วิทยาเขต (Campus)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ทำการกำหนดวิทยาเขตการศึกษาเดียว Main Campus 		
AS110-50	F	<p>ระดับการศึกษา (Academic Career)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ศึกษาตามหลักสูตร <ul style="list-style-type: none"> ○ ปริญญาตรี (Undergraduate) 		
AS110-60	F	<p>ปริญญา (Degree Table)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ทำการกำหนด Doctor of Medicine (M.D.) 		

ตาราง 4.1 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Req. Type</i>	<i>Requirement Description</i>	<i>Change From Base Line</i>	<i>Remark</i>
AS110-70	F	คณะ (Academic Group) <ul style="list-style-type: none"> • ทำการกำหนด School of Medicine (MED) 		
AS110-80	F	ภาควิชา (Academic Organization) <ul style="list-style-type: none"> • ทำการกำหนด School of Medicine (MEDICINE) 		
AS110-90	F	หลักสูตรการศึกษา (Academic Program) <ul style="list-style-type: none"> • คณะแพทยศาสตร์ (Medicine) 		
AS110-100	F	สาขาวิชา (Academic Plan) <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดสาขาวิชา Medicine ภายใต้ Academic Program (MED) • ระบุภาควิชา (Academic Organization) เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของสาขาวิชา 		
AS110-110	F	อาคารเรียน <ul style="list-style-type: none"> • ADAM: Adams Hall • ANGE: Angel Hall • BUSH: Bush Library • CABL: Cable TV • EXTR: Exterior Area • FINC: Finch Building • GLAS: Glass House • HYER: Hyer Hall • INTE: Internet • KING: King Hall • MASN: Mason Building 		

ตาราง 4.1 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

ID	Req. Type	Requirement Description	Change From Base Line	Remark
		<ul style="list-style-type: none"> ● PEAC: Peachtree Center ● ROSE: Rosewood Center ● SHIP: Ship Hall ● TINS: Tinsley Court ● WARR: Warren Hall 		
AS110-120	F	ห้องเรียน Room Characteristics <ul style="list-style-type: none"> ● 04: White Board ● 05: Overhead Projector ● 06: Television ● 07: Network Link ● 09: Theater Seats ● 11: Computer ● 15: Biology Laboratory ● 16: Chemistry lab 		

ตาราง 4.2 ตารางความต้องการของระบบ

Software Requirement Specification				
ชื่อเอกสาร		SRS_AC_V1.0		
คำอธิบาย		เอกสารความต้องการของระบบ (ใหม่/เดิม)		
เวอร์ชันปัจจุบัน		1.0		
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด		20-05-2011		
ผู้จัดทำเอกสารนี้		พีรดา สุรภูงค์		
ID	Req. Type	Requirement Description	Change From Base Line	Remark
AC120-10	F	ภาคการศึกษาที่จะใช้ในระบบ (Term) <ul style="list-style-type: none"> กำหนดโครงสร้างเป็นตัวเลข 4 ตัว 		
AC120-20	F	ภาคการศึกษาที่ใช้ในระดับการศึกษา (Term/Session) <ul style="list-style-type: none"> ต้องนำภาคการศึกษาที่ถูกกำหนดขึ้นมาสร้างเงื่อนไขให้มีผลการระดับการศึกษาใดบ้างในระบบ ระบุรายละเอียดวันทำรายการของภาคการศึกษา <p>ระยะเวลาแต่ละภาคการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ภาคการศึกษาที่ 1 มีระยะเวลา 17 สัปดาห์ <ul style="list-style-type: none"> ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 1 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ สอบกลางภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 2 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ สอบปลายภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ 		

ตาราง 4.2 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

ID	Req. Type	Requirement Description	Change From Base Line	Remark
		<ul style="list-style-type: none"> ○ ปีภาคเรียนมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ● ภาคการศึกษาที่ 2 มีระยะเวลา 17 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 1 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบกลางภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 2 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบปลายภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ปีภาคเรียนมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ● ภาคการศึกษาที่ 3 มีระยะเวลา 18 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 1 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบกลางภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 2 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบปลายภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ปีภาคเรียนมีระยะเวลา 2 สัปดาห์ 		
AC120-30	F	<p>การระบุวันที่รายการหลักๆ ในแต่ภาคการศึกษา</p> <p>Academic Calendar</p> <p>ประเภทของข้อมูลที่มีการใช้งานปฏิทินการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วงเวลาการลงทะเบียน ● ช่วงเวลาการเพิ่ม-ลดรายวิชา ● ช่วงเวลาการชำระค่าเล่าเรียน ● ช่วงเวลาการขอสำเร็จการศึกษา ● ช่วงเวลาการถอนรายวิชา 		

ตาราง 4.2 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Req. Type</i>	<i>Requirement Description</i>	<i>Change From Base Line</i>	<i>Remark</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • ช่วงเวลาทดสอบกลางภาค, ช่วงเวลาการสอบปลายภาค • ช่วงเวลาการสอบถามผลการศึกษา 		

ตาราง 4.3 ตารางความต้องการของระบบ

Software Requirement Specification				
ชื่อเอกสาร	SRS_EN_V1.0			
คำอธิบาย	เอกสารความต้องการของระบบ (ใหม่/เดิม)			
เวอร์ชันปัจจุบัน	1.0			
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด	20-05-2011			
ผู้จัดทำเอกสารนี้	พีรดา สุรภูษงค์			
<i>ID</i>	<i>Req. Type</i>	<i>Requirement Description</i>	<i>Change From Base Line</i>	<i>Remark</i>
EN130-10	F	การบันทึกห้ามลงทะเบียนเรียน		
EN130-20	F	การลงทะเบียนเรียน <ul style="list-style-type: none"> • การลงทะเบียนเรียนปกติจะกระทำตามปฏิทินการศึกษา • การลงทะเบียนเรียนสายจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษานั้น หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน 		

ตาราง 4.3 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

ID	Req. Type	Requirement Description	Change From Base Line	Remark
		<ul style="list-style-type: none"> รายวิชาที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนจะถูกเปิดเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ระบุเท่านั้น 		
EN130-30	F	<p>การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน</p> <p>ระยะเวลาการเพิ่มรายวิชา ลดรายวิชา และการเปลี่ยนตอนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> การขอเพิ่มรายวิชา: จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน. การขอลดรายวิชา: จะกระทำได้ภายใน 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่ปรากฏในผลการลงทะเบียนเรียน 		
EN130-40	F	การลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม		
EN130-50	F	<p>การยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> โดยการทักท้วงจากอาจารย์ที่ปรึกษา โดยเงื่อนไขการชำระค่าเล่าเรียน 		
EN130-60	F	<p>การตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน</p> <p>ข้อกำหนดการลงทะเบียนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิตเรียน และไม่เกิน 22 หน่วยกิตเรียน ส่วนภาคฤดูร้อนจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 7 หน่วยกิตเรียน 		

ตาราง 4.3 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Req. Type</i>	<i>Requirement Description</i>	<i>Change From Base Line</i>	<i>Remark</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษาที่จะจบหลักสูตรและเลือกรายวิชา เรียนตามหลักสูตรมีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดหรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่งต่ำกว่ากำหนดไว้ในข้อกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ ● นักศึกษาปีหนึ่งแสดงความจำนงในรายวิชาการศึกษาทั่วไปได้ไม่เกิน 2 รายวิชา (การลงทะเบียนเรียนปกติ) เฉพาะช่วงการลงทะเบียนเรียนปกติ ● นักศึกษาต้องมีสถานภาพเป็นปกติ (ไม่ลาพักการศึกษาและไม่ขอสำเร็จการศึกษา) ● ต้องตรวจเช็ควันเวลาสอบไม่ซ้ำซ้อนในรายวิชาที่ลงทะเบียน ● การลงทะเบียนเรียนต้องตรวจสอบกับข้อมูลตารางสอนตารางสอบในภาคการศึกษานั้นๆ เช่น จำนวนที่นั่งในรายวิชา วิชาเหล่านั้นต้องมีการเปิดสอน 		
		<p>ข้อกำหนดการเพิ่มรายวิชา ลดรายวิชา และการเปลี่ยนตอนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การขอเพิ่ม และขอลดรายวิชา: จะกระทำได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ● การขอเพิ่ม ขอลดรายวิชานั้น จำนวนหน่วยกิตเรียนที่เหลือจะต้องไม่ขัดกับที่ระบุไว้ในข้อ 		



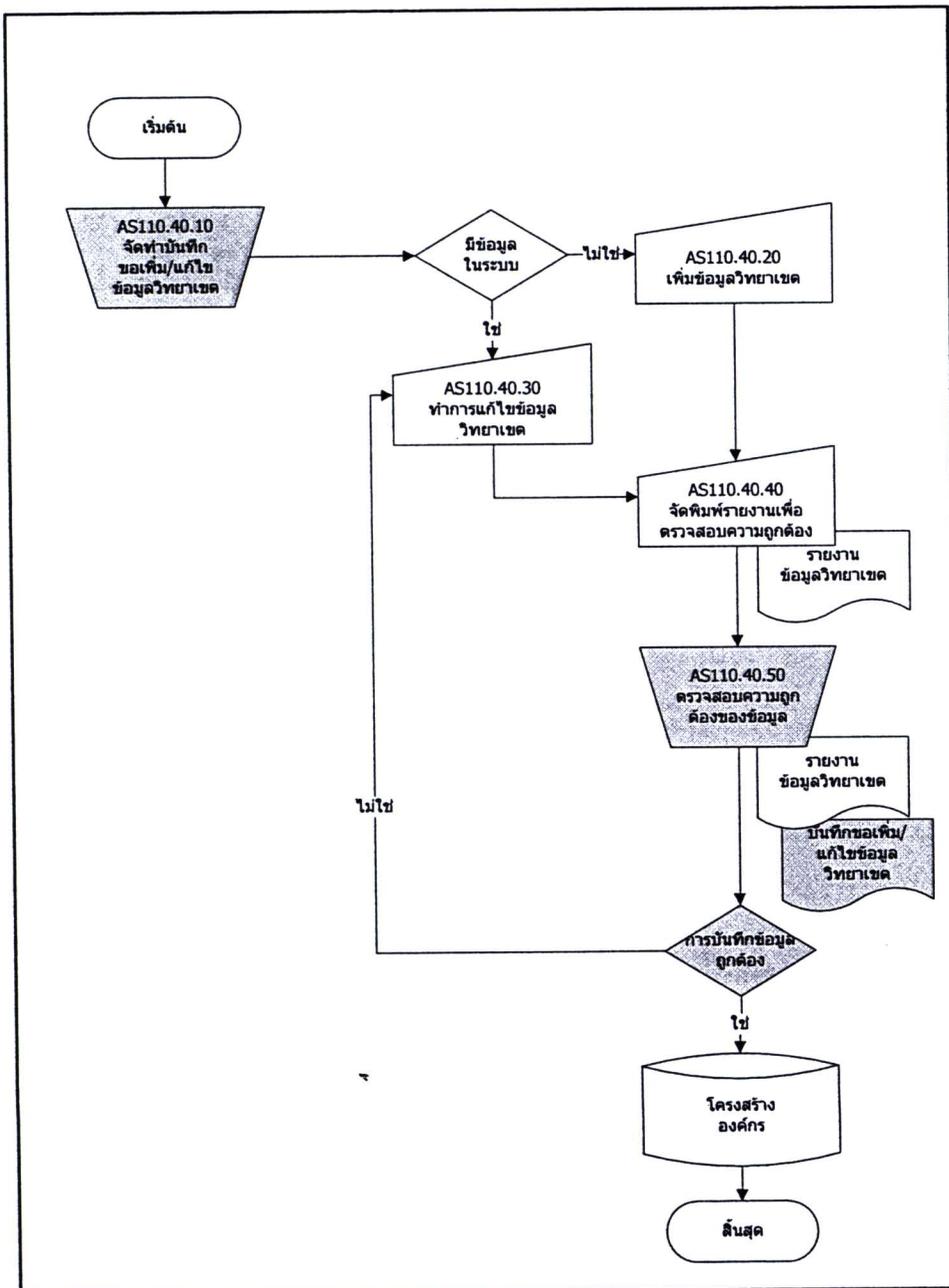
ตาราง 4.3 ตารางความต้องการของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Req. Type</i>	<i>Requirement Description</i>	<i>Change From Base Line</i>	<i>Remark</i>
		กำหนดการลงทะเบียนเรียน <ul style="list-style-type: none"> • ในภาคการศึกษาปกติ การลดรายวิชาต้องไม่เหลือต่ำกว่า 9 หน่วยกิต • ในภาคการศึกษาฤดูร้อน การลดรายวิชาสามารถลดจนไม่เหลือหน่วยกิตได้ 		
EN130-70	F	การแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง <ul style="list-style-type: none"> • แก้ไขรายบุคคล • การแก้ไขมีผลแค่ละภาคการศึกษา 		
EN130-80	F	การบันทึกสัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> • Assignment Categories การกำหนดค่าตั้งต้นสำหรับรายการที่ใช้ประเมินผลการศึกษา • Course Assignment การกำหนดค่าตั้งต้นสำหรับรายการที่ใช้ประเมินผลการศึกษา 		
EN130-90	F	การแก้ไขการประเมินผลรายวิชา <ul style="list-style-type: none"> • คณบดียื่นเรื่องขอแก้ไขรายบุคคล 		
EN130-100	F	การแสดงตารางเรียน/สอบ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงตารางเรียนผ่าน Self Service • แสดงตารางสอบผ่าน Self Service 		
EN130-110	F	การโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน <ul style="list-style-type: none"> • คณบดียื่นเรื่องเพื่อบันทึกรายวิชาและผลการประเมิน 		
EN130-120	F	การออกรายงาน		

4.2 การออกแบบระบบ

4.2.1 การดูแลข้อมูลวิทยาเขต (Campus)

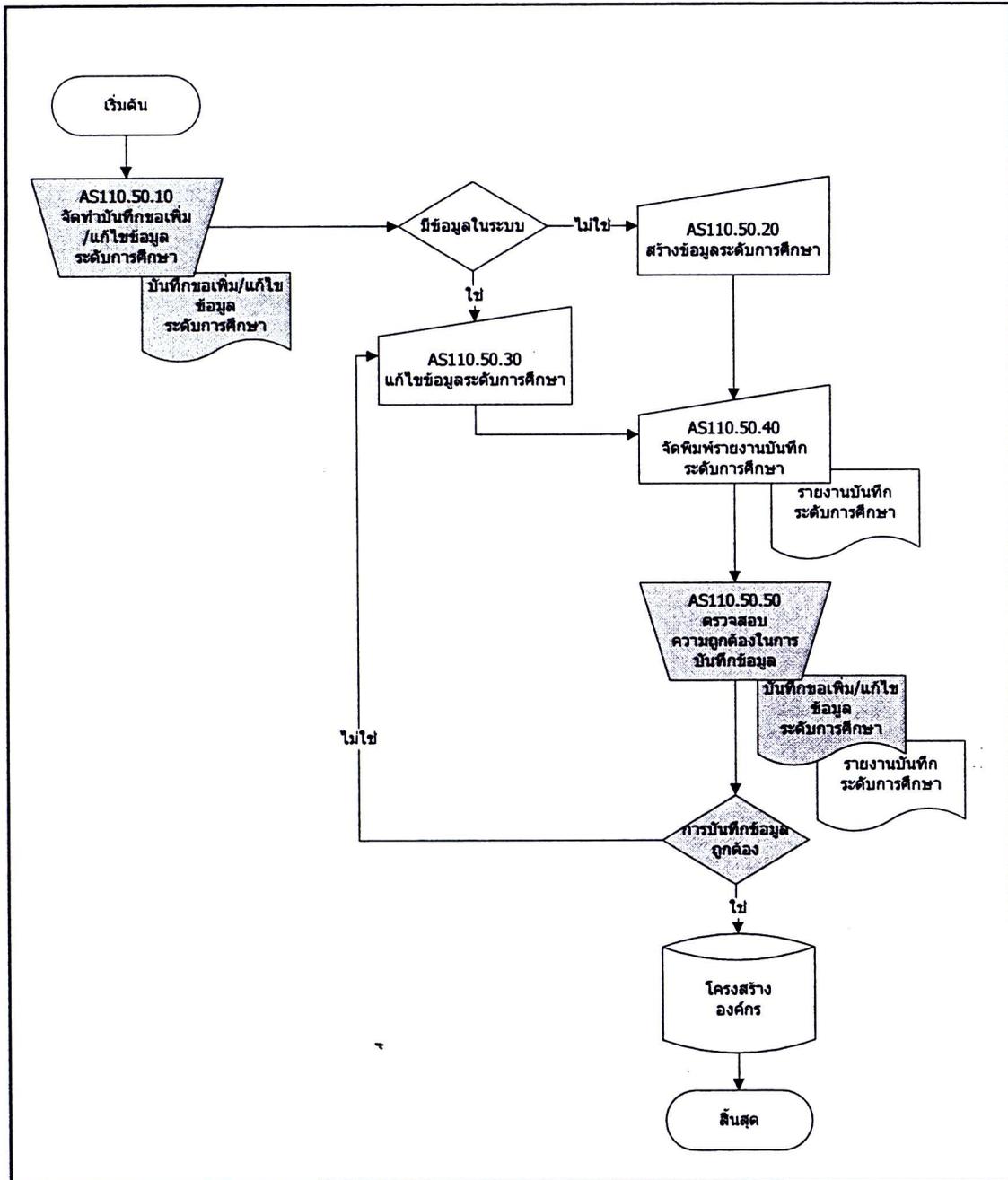
ขั้นตอนทำงานของการสร้างและดูแลข้อมูลวิทยาเขต โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบาย
 อย่างเป็นขั้นตอน โดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.2 การแก้ไข/บันทึกข้อมูลวิทยาเขต

4.2.2 การดูแลข้อมูลระดับการศึกษา (Academic Career)

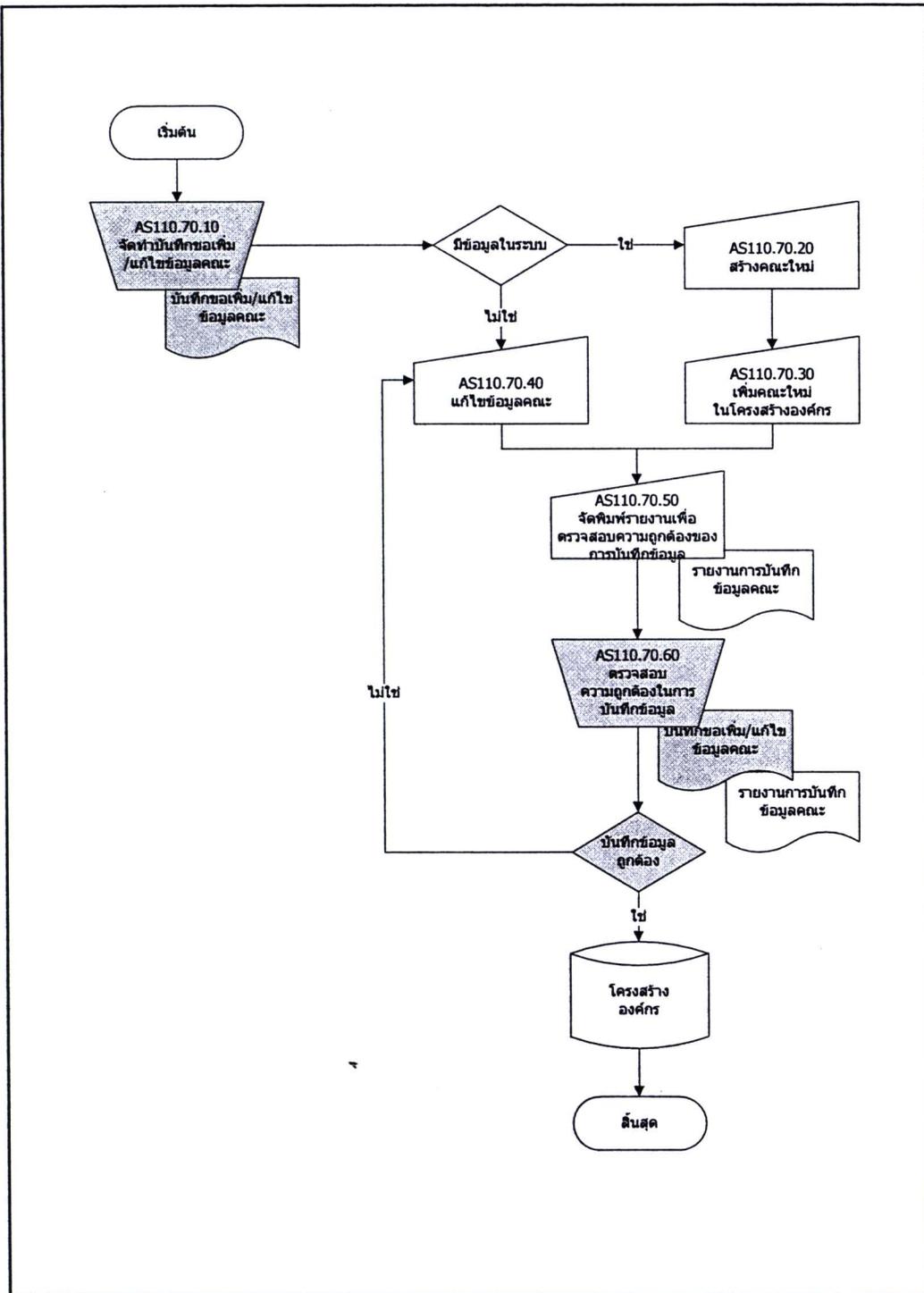
ขั้นตอนทำงานของการสร้างและดูแลข้อมูลระดับการศึกษา โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.3 การแก้ไข/บันทึกข้อมูลระดับการศึกษา

4.2.3 การดูแลข้อมูลคณะ (Academic Group)

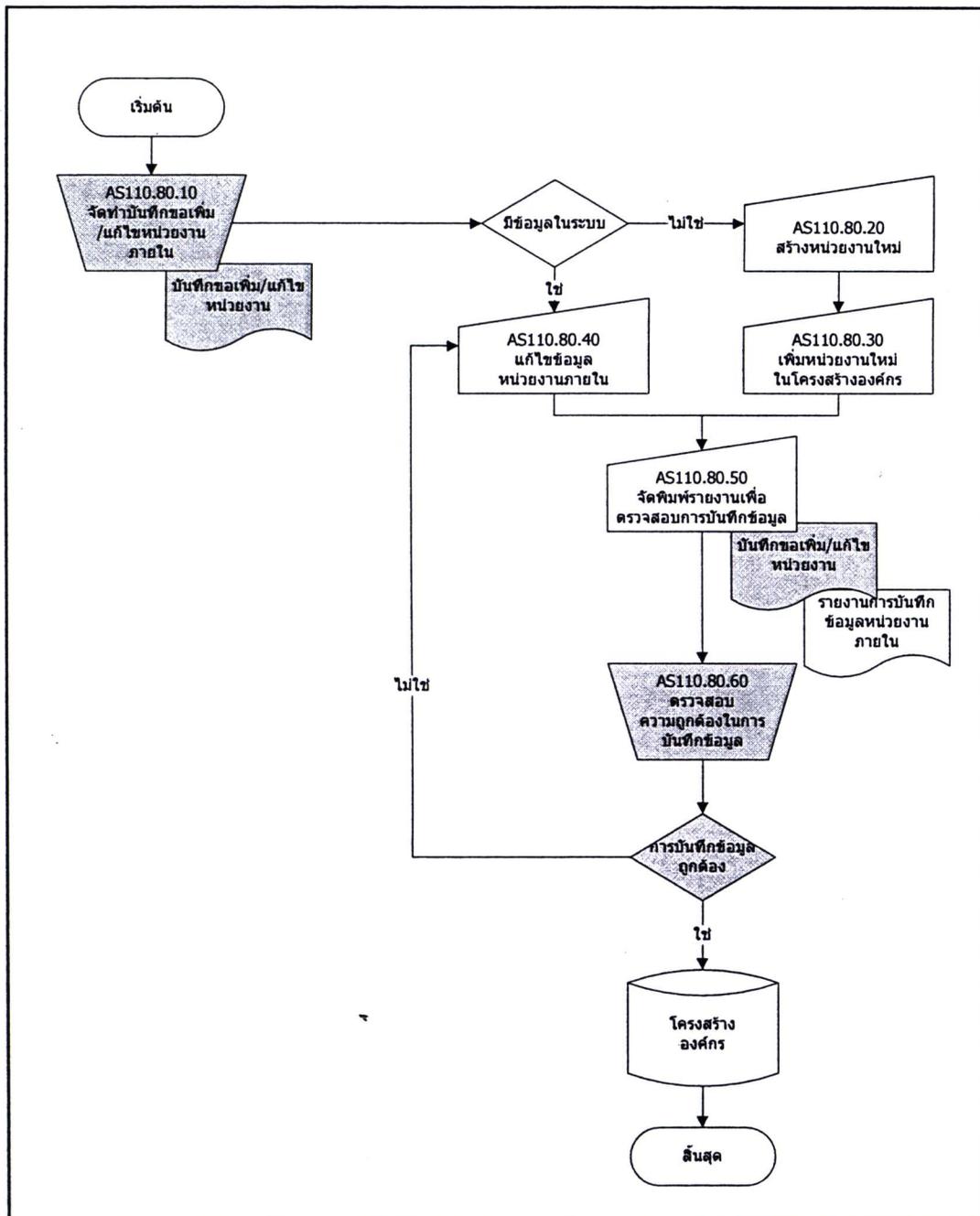
ขั้นตอนทำงานของการสร้างและดูแลข้อมูลคณะ โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอน โดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.4 การแก้ไข/บันทึกข้อมูลคณะ

4.2.4 การดูแลข้อมูลภาควิชา (Academic Organization), หลักสูตรการศึกษา (Academic Program), สาขาวิชา (Academic Plan)

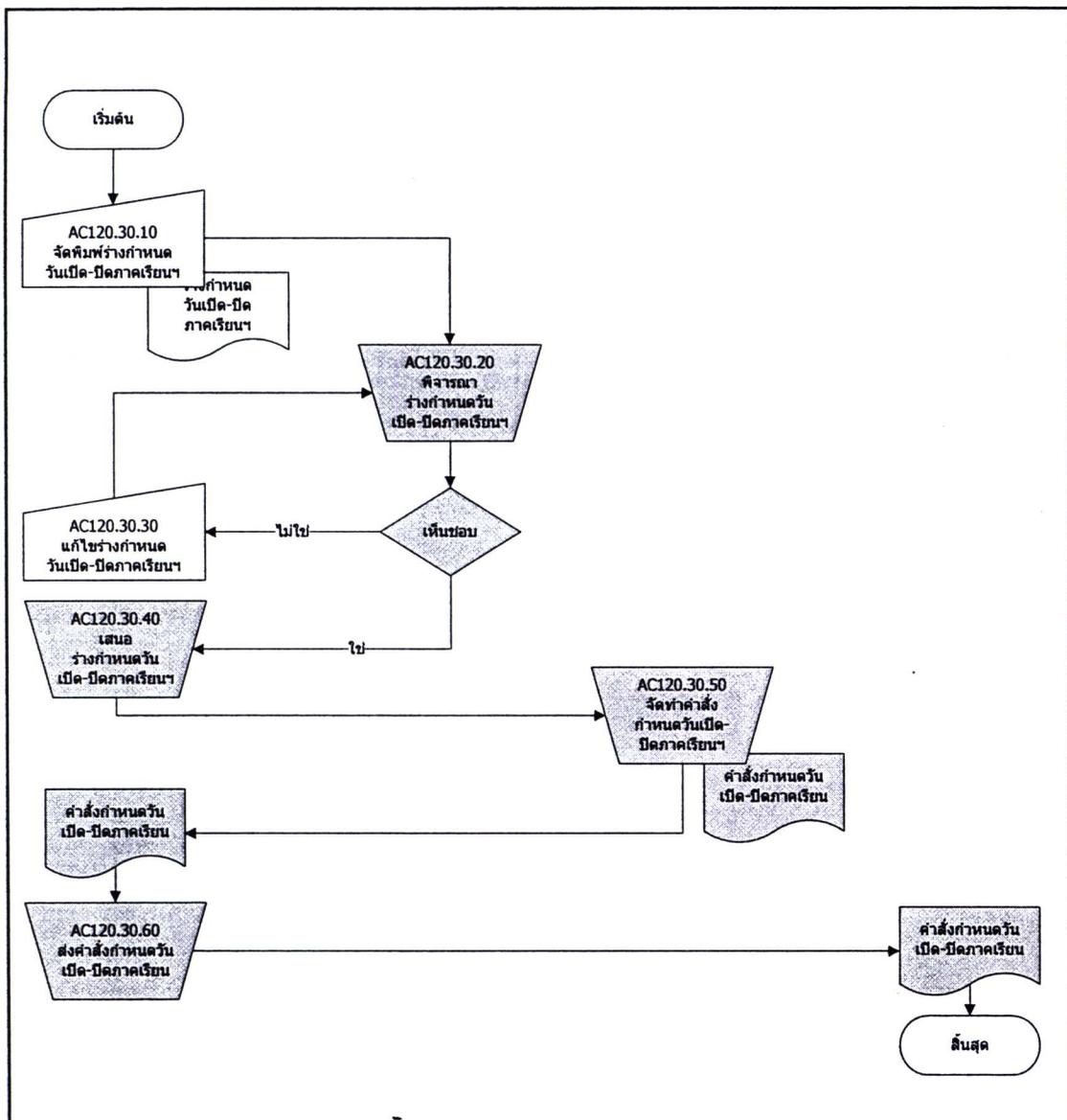
ขั้นตอนทำงานของการสร้างและดูแลข้อมูลภาควิชา, หลักสูตรการศึกษา และสาขาวิชา โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.5 การแก้ไข/บันทึกภาควิชา, หลักสูตรการศึกษา, สาขาวิชา

4.2.5 การดูแลข้อมูลปฏิทินการศึกษา (Academic Calendar)

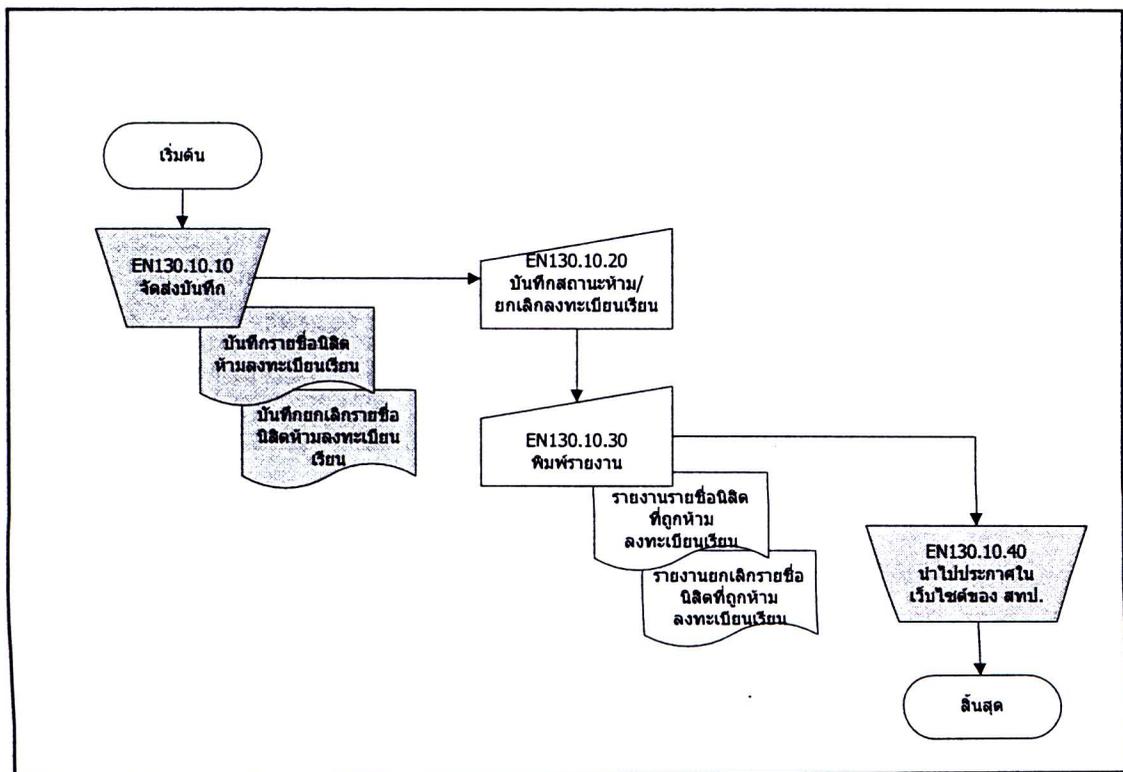
ขั้นตอนทำงานของการสร้างและดูแลข้อมูลปฏิทินการศึกษา โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.6 การแก้ไข/บันทึกปฏิทินการศึกษา

4.2.6 การบันทึกห้ามลงทะเบียนเรียน

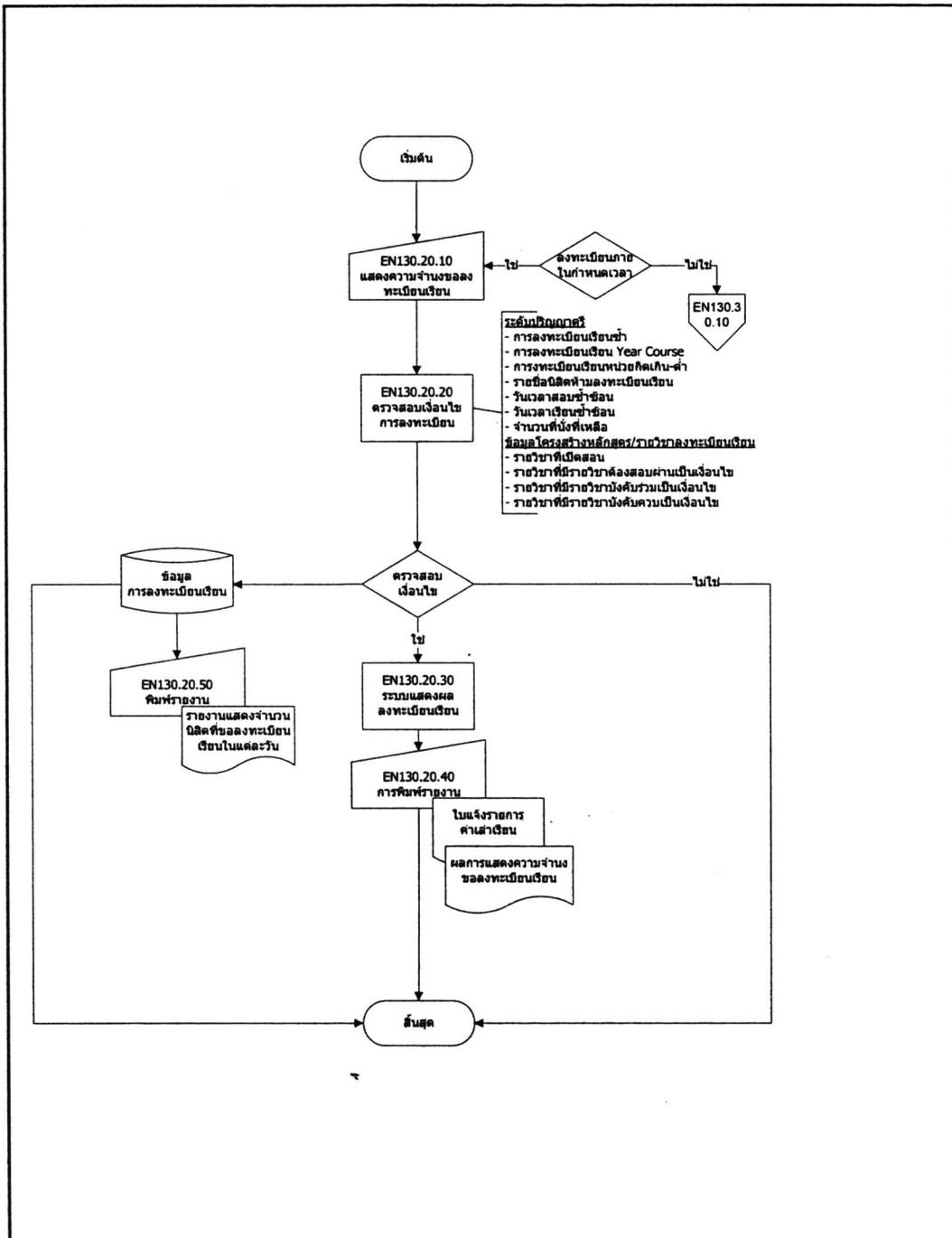
ขั้นตอนทำงานของการบันทึกห้ามลงทะเบียนเรียน โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบาย
 อย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.7 การบันทึกห้ามลงทะเบียนเรียน

4.2.7 กระบวนการลงทะเบียนเรียน

ขั้นตอนทำงานของการลงทะเบียนเรียน โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้

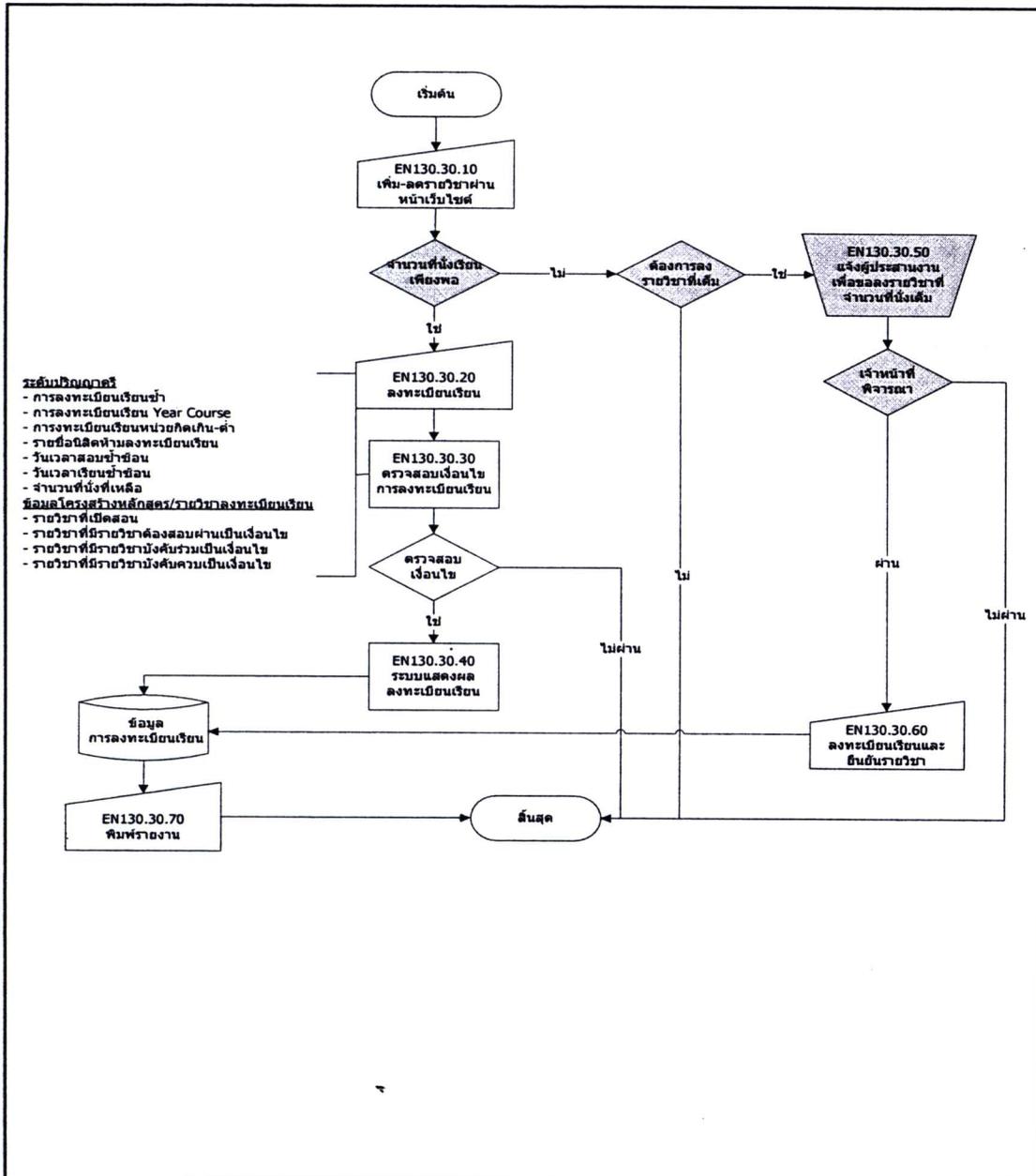


รูป 4.8 กระบวนการลงทะเบียนเรียน



4.2.8 การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

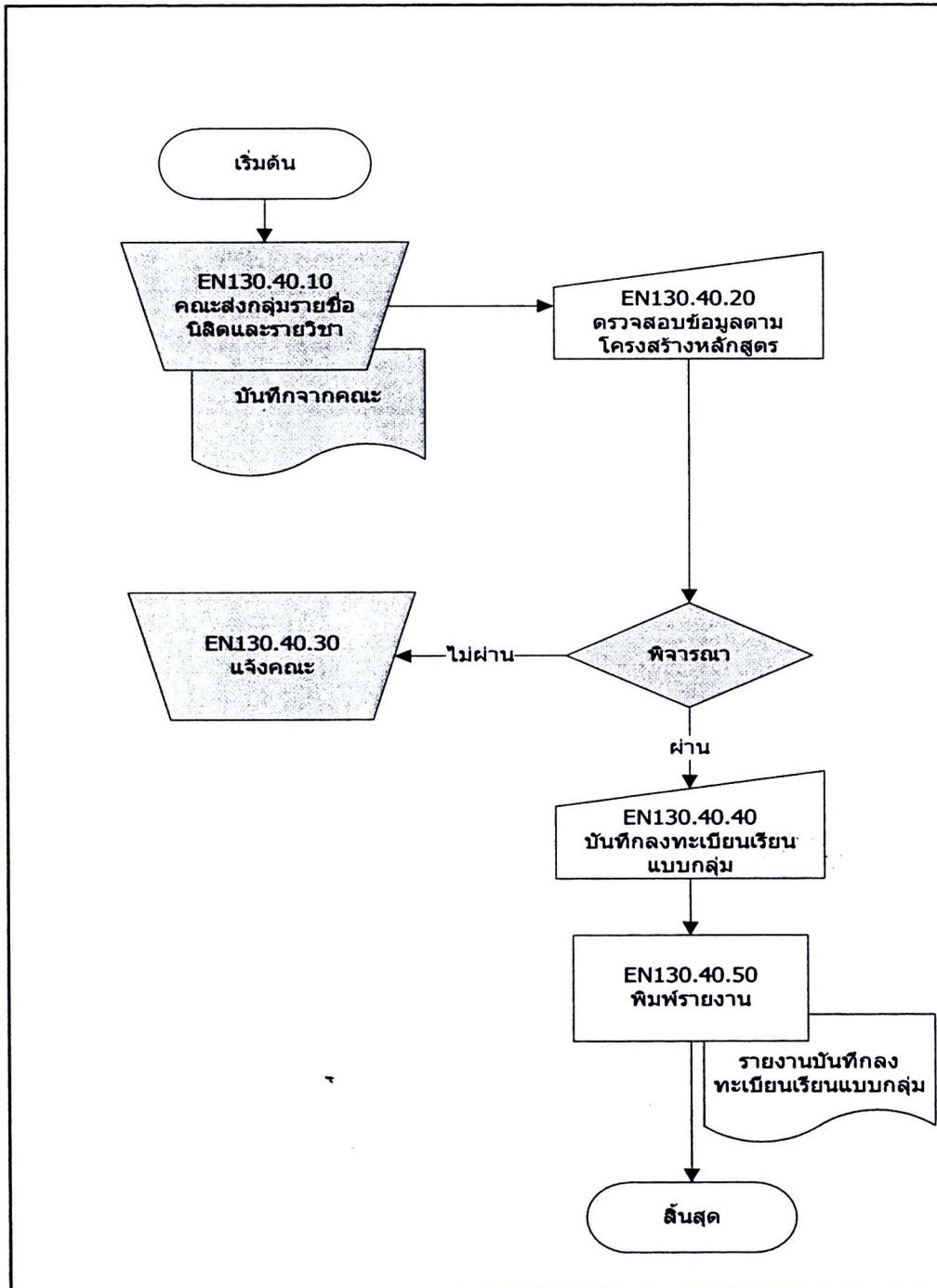
ขั้นตอนทำงานของการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.9 การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

4.2.9 การลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

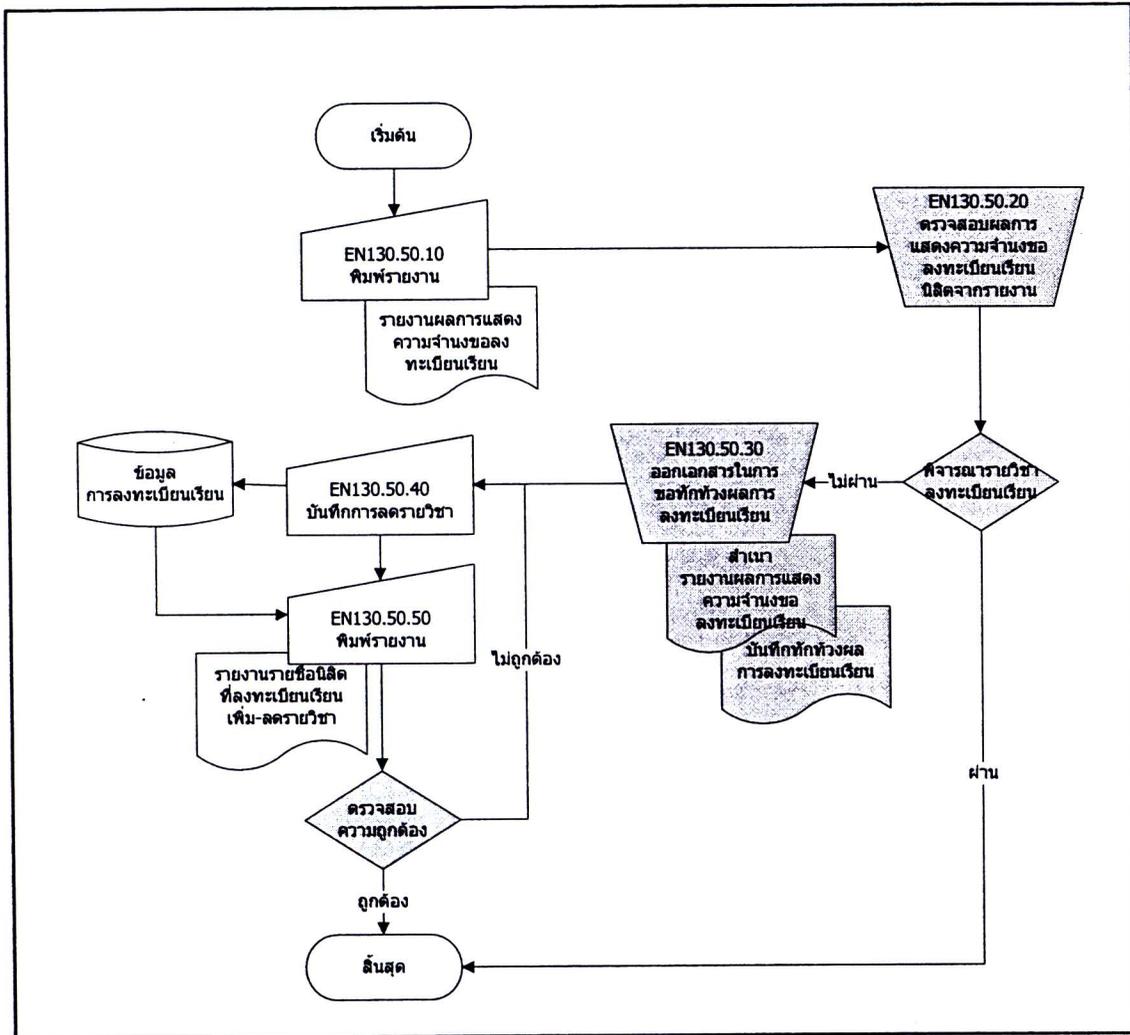
ขั้นตอนทำงานของการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอน โดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.10 การลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

4.2.10 การยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

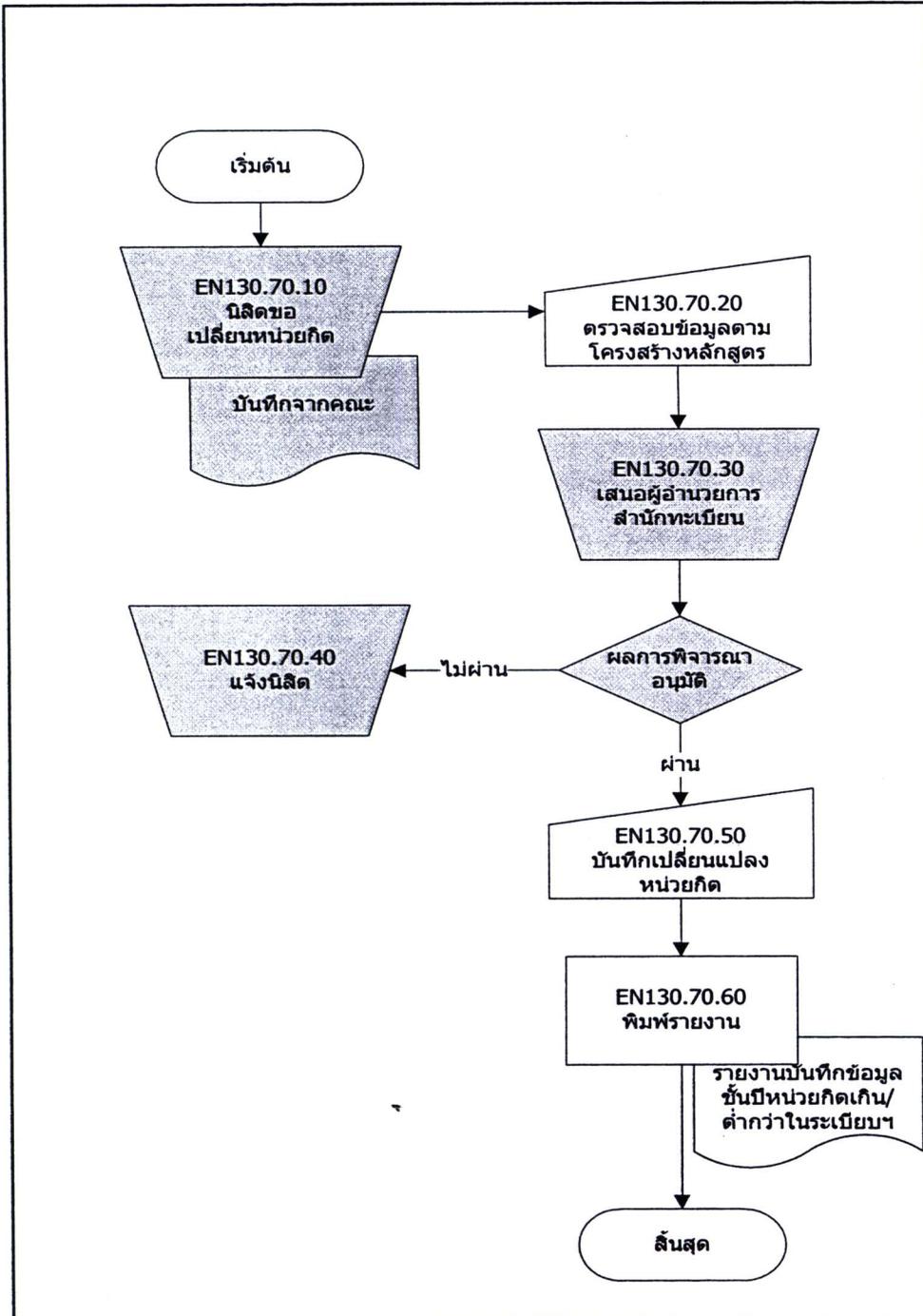
ขั้นตอนทำงานของการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบาย
 อย่างเป็นขั้นตอน โดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.11 การยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

4.2.11 การแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง

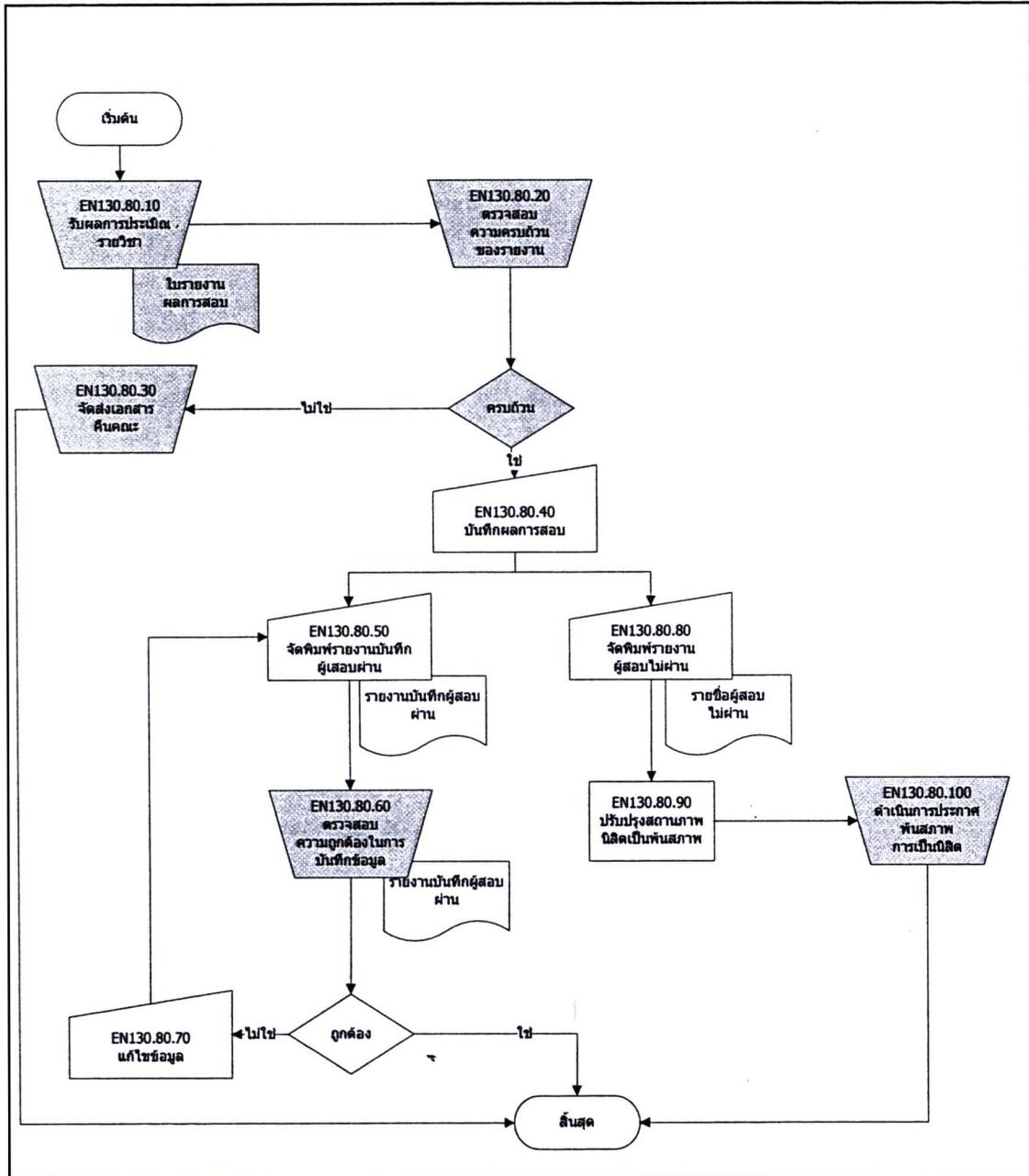
ขั้นตอนทำงานของการแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่าง
 ง่ายขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.12 การแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง

4.2.12 การบันทึกสัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

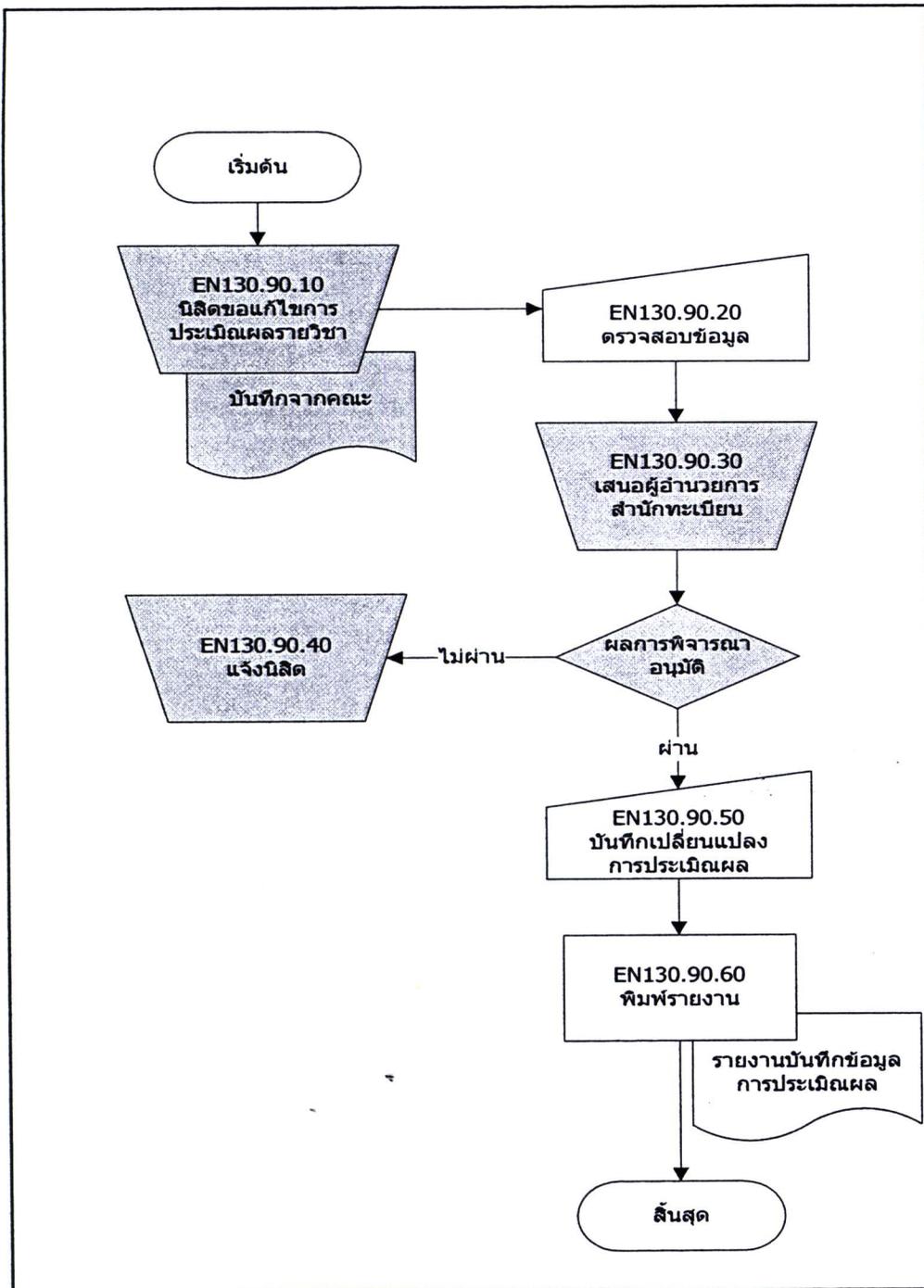
ขั้นตอนทำงานของการบันทึกสัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอน โดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.13 การบันทึกสัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

4.2.13 การแก้ไขการประเมินผลรายวิชา

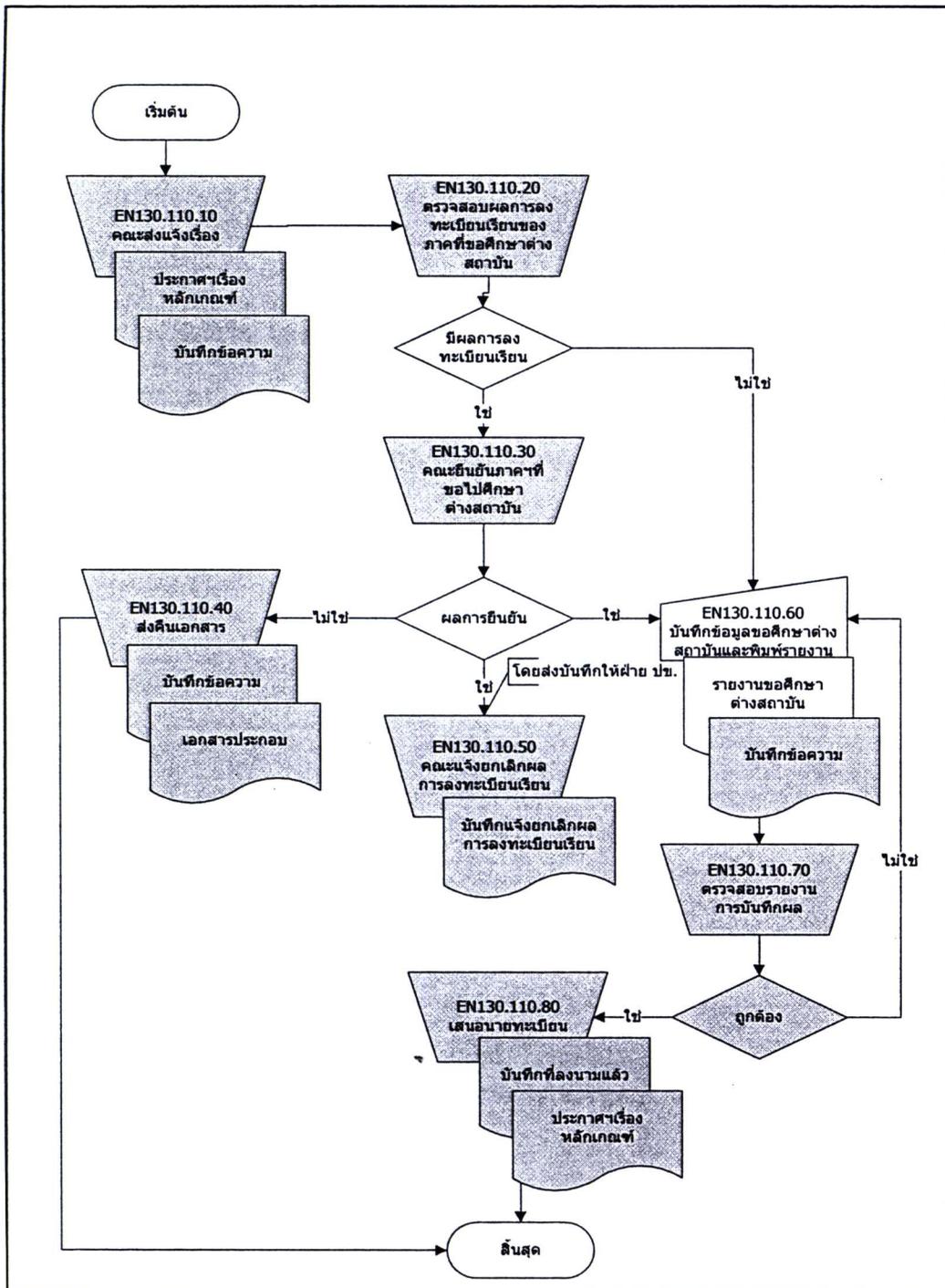
ขั้นตอนทำงานของการแก้ไขการประเมินผลรายวิชา โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบาย
 อย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.14 การแก้ไขการประเมินผลรายวิชา

4.2.14 การโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน

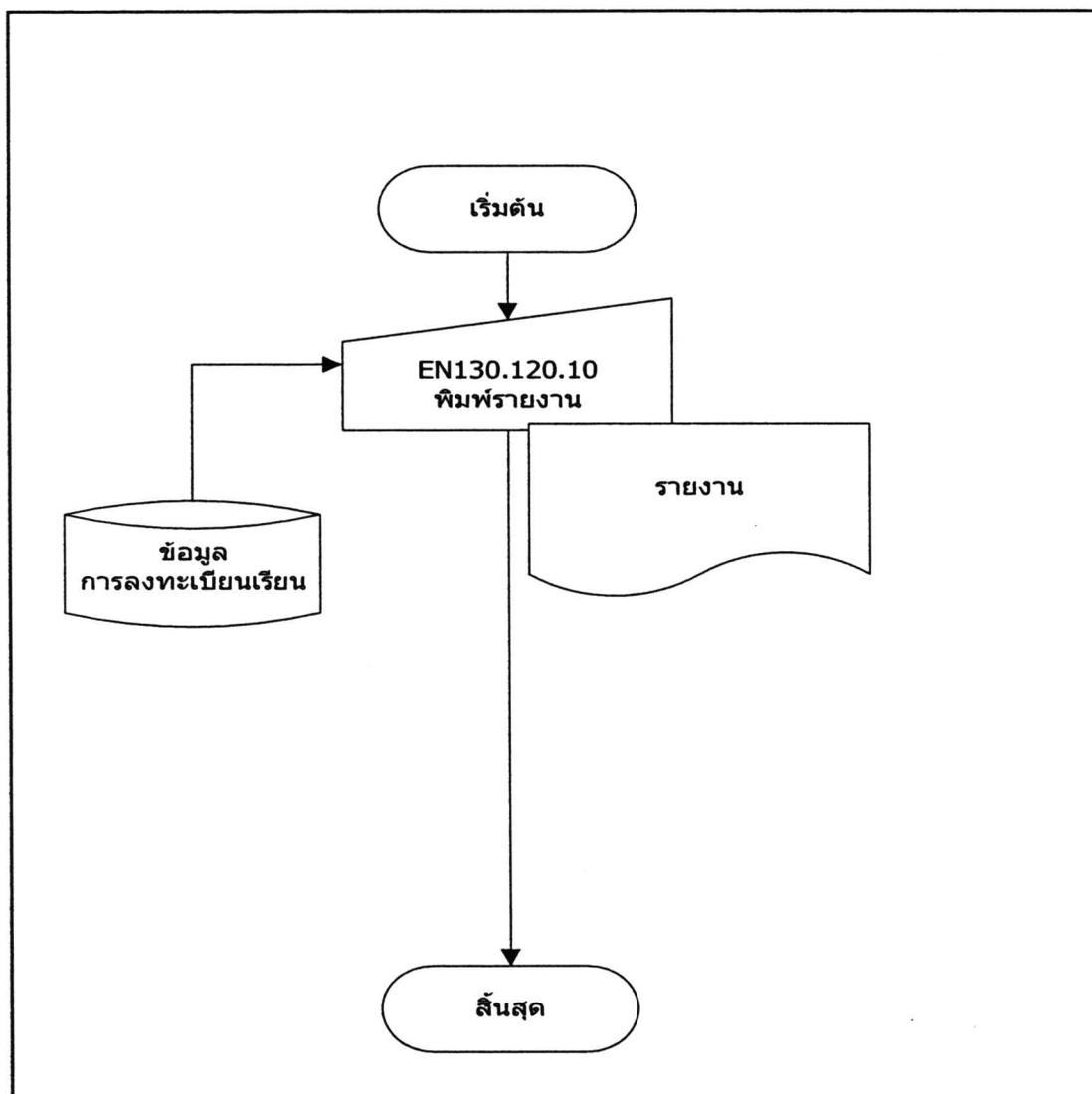
ขั้นตอนทำงานของการโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป 4.15 การโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน

4.2.15 การออกรายงาน

ขั้นตอนทำงานของการโอนออกรายงาน โดยขั้นตอนการทำงานถูกอธิบายอย่างเป็นขั้นตอนโดยรูปตามด้านล่างนี้



รูป4.16 การออกรายงาน

4.3 ผลการทดสอบระบบ

หลังจากที่ทำการ Setup ระบบเรียบร้อยแล้วขั้นตอนต่อไปจะเป็นการทดสอบระบบ ในการทำทดสอบระบบนี้จะแบ่งการทดสอบออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นการทดสอบการทำงานแยก Module เรียกว่า Unit test ส่วนที่สอง เป็นการทดสอบทั้งระบบ ที่เรียกว่า Integration Test ซึ่งเราจะใช้การทำการทดสอบในส่วนที่สองนี้เป็นการทำ UAT (User Acceptant Testing) ไปด้วย ผลการทดสอบเป็นดังนี้

4.3.1 Unit test

ตาราง 4.4 ตารางการทดสอบของระบบ

Unit Test Case						
ชื่อเอกสาร	AS_UnitTest_20110730_V1.0.xls					
คำอธิบาย	ควบคุมการทดสอบระบบ					
เวอร์ชันปัจจุบัน	1.0					
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด	30-07-2011					
ผู้จัดทำเอกสารนี้	พีรดา สุรภูษงค์					
ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
AS110-10	F	ข้อมูลที่ตั้งมหาวิทยาลัย (Academic Institution) <ul style="list-style-type: none"> ● ชื่อมหาวิทยาลัย: PeopleSoft University (IS) ● ที่อยู่: 81 Narathiwadrachanakarin Rd. Silom Bangluk Bangkok, 10500 ● โทรศัพท์: +662-111-0001-3 ● โทรสาร: +662-111-0004 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.4 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Function</i>	<i>Description</i>	<i>Expected Results</i>	<i>Actual Result</i>	<i>Test Date</i>	<i>Remark</i>
AS110-20	F	การประเมินผลการศึกษา (Grading Schema)	Pass	Pass	30-07-2011	
AS110-30	F	<p>การกำหนดชั้นปีนักศึกษา (Level/Load Rules Table)</p> <p>การกำหนดชั้นปีของนักศึกษาจะพิจารณาจากจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ เปรียบเทียบกับจำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำของหลักสูตร/ระยะเวลาการศึกษาของหลักสูตรนั้น</p> <p>ตัวอย่าง:</p> <p>คณะแพทยศาสตร์ หลักสูตร 6 ปี จำนวนหน่วยกิตขั้นต่ำ 236 หน่วยกิต สามารถกำหนดชั้นปีได้ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 0 – 39.33 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 1 ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 39.34 – 78.66 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 2 ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 78.67 - 87.99 หน่วยกิต จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 3 	Pass	Pass	30-07-2011	



ตาราง 4.4 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Function</i>	<i>Description</i>	<i>Expected Results</i>	<i>Actual Result</i>	<i>Test Date</i>	<i>Remark</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 88.00–หน่วยกิต 196.65 4 จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 157.33–หน่วยกิต 196.65 5 จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี ● จำนวนหน่วยกิตสอบได้ 196.66–หน่วยกิต 236.00 6 จัดเป็นนักศึกษาชั้นปี <p>ถ้านักศึกษามีจำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ 40 หน่วยกิต จะจัดเป็นนักศึกษาชั้นปี 2</p>				
AS110-40	F	วิทยาเขต (Campus) <ul style="list-style-type: none"> ● ทำการกำหนดวิทยาเขตการศึกษาเดียว Main Campus 	Pass	Pass	30-07-2011	
AS110-50	F	ระดับการศึกษา (Academic Career) <ul style="list-style-type: none"> ● ศึกษาตามหลักสูตร <ul style="list-style-type: none"> ○ ปริญญาตรี (Undergraduate) 	Pass	Pass	30-07-2011	
AS110-60	F	ปริญญา (Degree Table) <ul style="list-style-type: none"> ● ทำการกำหนด Doctor of Medicine (M.D.) 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.4 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Function</i>	<i>Description</i>	<i>Expected Results</i>	<i>Actual Result</i>	<i>Test Date</i>	<i>Remark</i>
AS110-70	F	คณะ (Academic Group) <ul style="list-style-type: none"> • ทำการกำหนด School of Medicine (MED) 	Pass	Pass	30-07-2011	
AS110-80	F	ภาควิชา (Academic Organization) <ul style="list-style-type: none"> • ทำการกำหนด School of Medicine (MEDICINE) 	Pass	Pass	30-07-2011	
AS110-90	F	หลักสูตรการศึกษา (Academic Program) <ul style="list-style-type: none"> • คณะแพทยศาสตร์ (Medicine) 	Pass	Pass	30-07-2011	
AS110-100	F	สาขาวิชา (Academic Plan) <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดสาขาวิชา Medicine ภายใต้ Academic Program (MED) • ระบุภาควิชา (Academic Organization) เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของของสาขาวิชา 	Pass	Pass	30-07-2011	
AS110-110	F	อาคารเรียน <ul style="list-style-type: none"> • ADAM: Adams Hall • ANGE: Angel Hall • BUSH: Bush Library • CABL: Cable TV • EXTR: Exterior Area 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.4 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Function</i>	<i>Description</i>	<i>Expected Results</i>	<i>Actual Result</i>	<i>Test Date</i>	<i>Remark</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ● FINC: Finch Building ● GLAS: Glass House ● HYER: Hyer Hall ● INTE: Internet ● KING: King Hall ● MASN: Mason Building ● PEAC: Peachtree Center ● ROSE: Rosewood Center ● SHIP: Ship Hall ● TINS: Tinsley Court ● WARR: Warren Hall 				
AS110-120	F	ห้องเรียน Room Characteristics <ul style="list-style-type: none"> ● 04: White Board ● 05: Overhead Projector ● 06: Television ● 07: Network Link ● 09: Theater Seats ● 11: Computer ● 15: Biology Laboratory ● 16: Chemistry lab 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.5 ตารางการทดสอบของระบบ

Unit Test Case						
ชื่อเอกสาร	AC_UnitTest_20110730_V1.0.xls					
คำอธิบาย	ควบคุมการทดสอบระบบ					
เวอร์ชันปัจจุบัน	1.0					
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด	30-07-2011					
ผู้จัดทำเอกสารนี้	พีรดา สุรภูงค์					
ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
AC120-10	F	ภาคการศึกษาที่จะใช้ในระบบ (Term) <ul style="list-style-type: none"> กำหนดโครงสร้างเป็นตัวเลข 4 ตัว 	Pass	Pass	30-07-2011	
AC120-20	F	ภาคการศึกษาที่ใช้ในระดับการศึกษา (Term/Session) <ul style="list-style-type: none"> ต้องนำภาคการศึกษาที่ถูกกำหนดขึ้นมาสร้างเงื่อนไขให้มีผลการระดับการศึกษาใดบ้างในระบบ ระบุรายละเอียดวันทำรายการของภาคการศึกษา ระยะเวลาแต่ละภาคการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 มีระยะเวลา 17 สัปดาห์ 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.5 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Function</i>	<i>Description</i>	<i>Expected Results</i>	<i>Actual Result</i>	<i>Test Date</i>	<i>Remark</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 1 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบกลางภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 2 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบปลายภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ปิดภาคเรียนมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ● ภาคการศึกษาที่ 2 มีระยะเวลา 17 สัปดาห์ <ul style="list-style-type: none"> ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 1 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบกลางภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 2 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบปลายภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ปิดภาคเรียนมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ 				

ตาราง 4.5 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
		<ul style="list-style-type: none"> ● ภาคการศึกษาที่ 3 มีระยะเวลา 18 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 1 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบกลางภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ระยะเวลาการศึกษาช่วงที่ 2 มีระยะเวลา 7 สัปดาห์ ○ สอบปลายภาคมีระยะเวลา 1 สัปดาห์ ○ ปิดภาคเรียนมีระยะเวลา 2 สัปดาห์ 				
AC120-30	F	<p>การระบุวันที่ราชการหลักๆ ในแต่ภาคการศึกษา Academic Calendar ประเภทของข้อมูลที่มีการใช้งานปฏิทินการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ช่วงเวลาการลงทะเบียน ● ช่วงเวลาการเพิ่ม-ลดรายวิชา ● ช่วงเวลาการชำระค่าเล่าเรียน ● ช่วงเวลาการขอสำเร็จการศึกษา ● ช่วงเวลาการถอนรายวิชา ● ช่วงเวลาทดสอบกลางภาค, ช่วงเวลาการสอบปลายภาค ● ช่วงเวลาการสอบถามผลการศึกษา 	Pass	Pass	30-07-2011	

4.3.2 Integration Test

ตาราง 4.6 ตารางการทดสอบของระบบ

Integration Test Case						
ชื่อเอกสาร	EN_IntTest_20110730_V1.0.xls					
คำอธิบาย	ควบคุมการทดสอบระบบ					
เวอร์ชันปัจจุบัน	1.0					
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด	30-07-2011					
ผู้จัดทำเอกสารนี้	พีรดา สุรภงษ์					
ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
EN130-10	F	การบันทึกห้ามลงทะเบียนเรียน	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-20	F	<p>การลงทะเบียนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การลงทะเบียนเรียนปกติจะกระทำตามปฏิทินการศึกษา • การลงทะเบียนเรียนสายจะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษานั้น หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน • รายวิชาที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนจะถูกปิดเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ระบุเท่านั้น 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.6 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Function</i>	<i>Description</i>	<i>Expected Results</i>	<i>Actual Result</i>	<i>Test Date</i>	<i>Remark</i>
EN130-30	F	<p>การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชา และเปลี่ยนตอนเรียน</p> <p>ระยะเวลาการเพิ่มรายวิชา ลดรายวิชา และการเปลี่ยนตอนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การขอเพิ่มรายวิชา: จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน. • การขอลดรายวิชา: จะกระทำได้ภายใน 6 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่ปรากฏในผลการลงทะเบียนเรียน 	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-40	F	การลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-50	F	<p>การยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> • โดยการหักท้วงจากอาจารย์ที่ปรึกษา • โดยเงื่อนไขการชำระค่าเล่าเรียน 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.6 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
EN130-60	F	<p>การตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียน</p> <p>ข้อกำหนดการลงทะเบียนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่งๆ ไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิตเรียน และไม่เกิน 22 หน่วยกิตเรียน ส่วนภาคฤดูร้อนจะลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 7 หน่วยกิตเรียน ● นักศึกษาที่จะจบหลักสูตรและเลือกรายวิชาเรียนตามหลักสูตร มีจำนวนหน่วยกิตต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดหรือในกรณีที่หลักสูตรกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาหนึ่งต่ำกว่ากำหนดไว้ในข้อกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าจำนวนหน่วยกิตที่กำหนดไว้ ● นักศึกษาปีหนึ่งแสดงความจำนงในรายวิชาการศึกษาทั่วไปได้ไม่เกิน 2 รายวิชา (การลงทะเบียนเรียนปกติ) เฉพาะช่วงการลงทะเบียนเรียนปกติ 	Pass	Pass	30-07-2011	

ตาราง 4.6 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

ID	Function	Description	Expected Results	Actual Result	Test Date	Remark
		<ul style="list-style-type: none"> ● นักศึกษาต้องมีสถานภาพเป็นปกติ (ไม่ลาพักการศึกษาและไม่ขอสำเร็จการศึกษา) ● ต้องตรวจเช็ควันเวลาสอบไม่ซ้ำซ้อนในรายวิชาที่ลงทะเบียน ● การลงทะเบียนเรียนต้องตรวจสอบกับข้อมูลตารางสอน ตารางสอบในภาคการศึกษา นั้นๆ เช่น จำนวนที่นั่งในรายวิชา วิชาเหล่านั้นต้องมีการเปิดสอน <p>ข้อกำหนดการเพิ่มรายวิชา ลดรายวิชา และการเปลี่ยนคอนเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การขอเพิ่ม และขอลดรายวิชา: จะกระทำได้โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา ● การขอเพิ่ม ขอลดรายวิชานั้น จำนวนหน่วยกิตเรียนที่เหลือจะต้องไม่ขัดกับที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการลงทะเบียนเรียน ● ในภาคการศึกษาปกติ การลดรายวิชาต้องไม่เหลือต่ำกว่า 9 หน่วยกิต ● ในภาคการศึกษาฤดูร้อน การลดรายวิชาสามารถลดจนไม่เหลือหน่วยกิตได้ 				

ตาราง 4.6 ตารางการทดสอบของระบบ (ต่อ)

<i>ID</i>	<i>Function</i>	<i>Description</i>	<i>Expected Results</i>	<i>Actual Result</i>	<i>Test Date</i>	<i>Remark</i>
EN130-70	F	การแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง <ul style="list-style-type: none"> แก้ไขรายบุคคล การแก้ไขมีผลแต่ละภาคการศึกษา 	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-80	F	การบันทึกสัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> Assignment Categories การกำหนดค่าตั้งต้นสำหรับรายการที่ใช้ประเมินผลการศึกษา Course Assignment การกำหนดค่าตั้งต้นสำหรับรายการที่ใช้ประเมินผลการศึกษา 	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-90	F	การแก้ไขการประเมินผลรายวิชา <ul style="list-style-type: none"> คณะยื่นเรื่องขอแก้ไขรายบุคคล 	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-100	F	การแสดงตารางเรียน/สอบ <ul style="list-style-type: none"> แสดงตารางเรียนผ่าน Self Service แสดงตารางสอบผ่าน Self Service 	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-110	F	การโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน <ul style="list-style-type: none"> คณะยื่นเรื่องเพื่อบันทึกรายวิชาและผลการประเมิน 	Pass	Pass	30-07-2011	
EN130-120	F	การออกรายงาน	Pass	Pass	30-07-2011	

4.4 กระบวนการการทำงานของระบบ

4.4.1 กระบวนการลงทะเบียนเรียน

การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาบนระบบ Self Service มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

Sandy Kim go to ...

Search Plan Enroll My Academics

my class schedule || add || drop || swap || edit || term information

Add Classes

1 2 3

1. Select classes to add

To select classes for another term, select the term and click Change. When you are satisfied with your class selections, proceed to step 2 of 3.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (15)

Open Closed Wait List

2000 Fall Shopping Cart

Your enrollment shopping cart is empty.

Add to Cart:

Enter Class Nbr enter

Find Classes

Class Search

My Requirements

My Planner

search

My 2000 Fall Class Schedule

You are not registered for classes in this term.

Search Plan Enroll My Academics

My Class Schedule Add Drop Swap Edit Term Information

go to ...

รูป 4.17 กระบวนการลงทะเบียนเรียน

Sandy Kim go to ...  

Search
Plan
Enroll
My Academics

my class schedule ||
 add ||
 drop ||
 swap ||
 edit ||
 term information

Add Classes

Enter Search Criteria

PeopleSoft University (IS) | 2000 Fall

Select at least 2 search criteria. Click Search to view your search results.

Class Search Criteria

Course Subject

Course Number is exactly

Course Career Undergraduate

Show Open Classes Only

Show Open Entry/Exit Classes Only

Use Additional Search Criteria to narrow your search results.

▶ Additional Search Criteria

[Return to Add Classes](#)
CLEAR CRITERIA
SEARCH

[Search](#) [Plan](#) [Enroll](#) [My Academics](#)
[My Class Schedule](#) [Add](#) [Drop](#) [Swap](#) [Edit](#) [Term Information](#)

go to ...  

รูป 4.18 กระบวนการลงทะเบียนเรียน

Sandy Kim go to ...

Add Classes 1 2 3

Search Results

When available, click View All Sections to see all sections of the course.

PeopleSoft University (16) | 2000 Fall

My Class Schedule

You are not registered for classes in this term.

Shopping Cart

Your shopping cart is empty.

The following classes match your search criteria Course Career: **Undergraduate**. Show Open Classes Only: **Yes**

[Return to Add Classes](#)

Open
 Closed
 Wait List

▼ **ANTHRD 102 - Introduction to Anthropology**

View All Sections First **1-2 of 2** Last

Section 1-LEC(1341) Status

Session Regular

Days & Times	Room	Instructor	Meeting Dates
TBA	TBA	Staff	TBA

Section 1L-LAB(1342) Status

Session Regular

Days & Times	Room	Instructor	Meeting Dates
Mo 3:00PM - 5:30PM	TBA	Staff	08/27/2000 - 12/15/2000

▼ **ART 100 - Basic Studio in Art**

View All Sections First **1-3 of 3** Last

Section 1-LAB(1012) Status

Session Regular

Days & Times	Room	Instructor	Meeting Dates
MoWeFr 1:00PM - 1:50PM	Angel 105	Albert Janos	08/27/2000 - 12/15/2000

รูป 4.19 กระบวนการลงทะเบียนเรียน

Sandy Kim go to ...

||
 ||
 ||
 ||
 ||

Add Classes

1. Select classes to add - Enrollment Preferences

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (19)

ART 100 - Basic Studio in Art

Class Preferences

ART 100-1	Laboratory <input checked="" type="radio"/> Open	Permission Nbr <input type="text"/>
Session	Regular Academic Session	Grading Graded
Career	Undergraduate	Units 4.00
		Program Fine Arts Undergraduate

Section	Component	Days & Times	Room	Instructor	Start/End Date
1	Laboratory	MoWeFr 1:00PM - 1:50PM	Angel 105	Albert Janos	08/27/2000 - 12/15/2000

go to ...

รูป 4.20 กระบวนการลงทะเบียนเรียน

Sandy Kim go to ...

[Search](#) | [Plan](#) | [Enroll](#) | [My Academics](#)
 my class schedule || add || drop || swap || edit || term information

Add Classes

1 2 3

1. Select classes to add

To select classes for another term, select the term and click Change. When you are satisfied with your class selections, proceed to step 2 of 3.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (IS)

Open
 Closed
 Wait List

Add to Cart:

Enter Class Nbr

Find Classes

Class Search

My Requirements

My Planner

2000 Fall Shopping Cart						
Delete	Class	Days/Times	Room	Instructor	Units	Status
	ART 100-1 (1012)	MoWeFr 1:00PM - 1:50PM	Angel 105	A. Janos	4.00	<input checked="" type="radio"/>
	ENGLLIT 170-1 (1120)	MoWeFr 3:00PM - 3:50PM	TBA	Staff	3.00	<input checked="" type="radio"/>

PROCEED TO STEP 2 OF 3

My 2000 Fall Class Schedule

You are not registered for classes in this term.

[Search](#) | [Plan](#) | [Enroll](#) | [My Academics](#)
[My Class Schedule](#) | [Add](#) | [Drop](#) | [Swap](#) | [Edit](#) | [Term Information](#)

go to ...

รูป 4.21 กระบวนการลงทะเบียนเรียน



Sandy Kim go to ...

Search | Plan | Enroll | My Academics
my class schedule || add || drop || swap || edit || term information

Add Classes 1 2 3

2. Confirm classes

Click Finish Enrolling to process your request for the classes listed below. To exit without adding these classes, click Cancel.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (IS)

Open
 Closed
 Wait List

Class	Description	Days/Times	Room	Instructor	Units	Status
ART 100-1 (1012)	Basic Studio in Art (Laboratory)	MoWeFr 1:00PM - 1:50PM	Angel 105	A. Janos	4.00	<input checked="" type="radio"/>
ENGLIT 170-1 (1120)	European Novel (Lecture)	MoWeFr 3:00PM - 3:50PM	TBA	Staff	3.00	<input checked="" type="radio"/>

CANCEL | PREVIOUS | FINISH ENROLLING

[Search](#) | [Plan](#) | [Enroll](#) | [My Academics](#)
[My Class Schedule](#) | [Add](#) | [Drop](#) | [Swap](#) | [Edit](#) | [Term Information](#)

go to ...

รูป 4.22 กระบวนการลงทะเบียนเรียน

4.4.2 การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดยาวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดยาวิชาและเปลี่ยนตอนเรียนนักศึกษาบนระบบ Self Service มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

Drop Classes 1 2 3

1. Select classes to drop

Select the classes to drop and click Drop Selected Classes.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (IS)

Enrolled
 Dropped
 Wait Listed

Select	Class	Description	Days/Times	Room	Instructor	Units	Status
<input type="checkbox"/>	2301 2301116-1 (1003)	CALCULUS BUS II (Lecture)	MoWeFr 10:00AM - 11:00AM	TBA	Staff	3.00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2301 2302169-1 (1004)	CHEM MED STUDY (Lecture)	Tu 11:00AM - 12:00PM	M02		3.00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3000 3000238-1 (1006)	Principle of Clinical Skills (Lecture)	TuTh 10:00AM - 12:00PM	301		3.00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3010 3000106-1 (1007)	Doctor and Society (Lecture)	MoFr 2:00PM - 3:00PM	TBA	Staff	3.00	<input checked="" type="checkbox"/>

DROP SELECTED CLASSES

รูป 4.23 กระบวนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดยาวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

Search Plan Enroll My Academics

my class schedule || add || drop || swap || edit || term information

Drop Classes 1 2 3

2. Confirm your selection

Click Finish Dropping to process your drop request. To exit without dropping these classes, click Cancel.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (IS)

Enrolled
 Dropped
 Wait Listed

Class	Description	Days/Times	Room	Instructor	Units	Status
3010 3000106-1 (1007)	Doctor and Society (Lecture)	MoFr 2:00PM - 3:00PM	TBA	Staff	3.00	<input checked="" type="checkbox"/>

CANCEL PREVIOUS FINISH DROPPING

รูป 4.24 กระบวนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดยาวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

Search	Plan	Enroll	My Academics
my class schedule	add drop	swap	edit term information

Drop Classes 1 2 3

3. View results

View the results of your enrollment request. Click Fix Errors to make changes to your request.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (IS)

✓ Success: dropped
✗ Error: unable to drop class

Class	Message	Status
3010 3000106	Success: This class has been removed from your schedule.	✓

[MY CLASS SCHEDULE](#)

รูป 4.25 กระบวนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลครายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

Search	Plan	Enroll	My Academics
my class schedule	add drop	swap	edit term information

Swap a Class 1 2 3

1. Select a class to swap

Select the class you wish to swap then select the class you wish to replace it with.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (IS) [change term](#)

Swap This Class

Select from your schedule

With This Class

Search for Class

..... OR

Enter Class Nbr

My 2nd term of year 2010 Class Schedule

รูป 4.26 กระบวนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลครายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

Search	Plan	Enroll	My Academics
my class schedule	add	drop	swap
			edit
			term information

Swap a Class 1 2 3

3. View results

View the results of your swap request. Click Fix Errors to try and correct the problems listed below or change your swap choices.

2000 Fall | Undergraduate | PeopleSoft University (15)

Success: Classes were swapped
 Error: Unable to swap class

Class	Message	Status
Swap 2101 0201127 with 2101 0201127	Success: This class has been replaced.	<input checked="" type="checkbox"/>

[MY CLASS SCHEDULE](#)

รูป 4.27 กระบวนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน

4.4.3 การลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน โดยเจ้าหน้าที่
การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาโดยเจ้าหน้าที่ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

Quick Enrollment

Request ID: 0000000000 Sandra Kim ID: AA0012 Term: 2000 Fall

Career: Undergrad Institution: PSU

Class Enrollment		Units and Grade	Other Class Info	General Overrides	Class Overrides	Related 1	Related 2
Action	Class Nbr	Section	Academic Program	Related 1	Related 2		
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> Enroll	1120 <input type="text" value="Enl Lit 170"/>	1 Pending	FAU	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> Enroll	1012 <input type="text" value="Art 100"/>	1 Pending	FAU	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>

Go to: [View Enrollment Access](#) [Calculate Tuition](#) [Study List](#) [Enrollment Appointments](#) [Term/Session Withdrawal](#)
[Student Services Center](#)

รูป 4.28 กระบวนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน โดยเจ้าหน้าที่

Quick Enrollment

Request ID: 0000000000 Sandra Kim ID: AA0012
 Career: Undergrad Institution: PSU Term: 2000 Fall

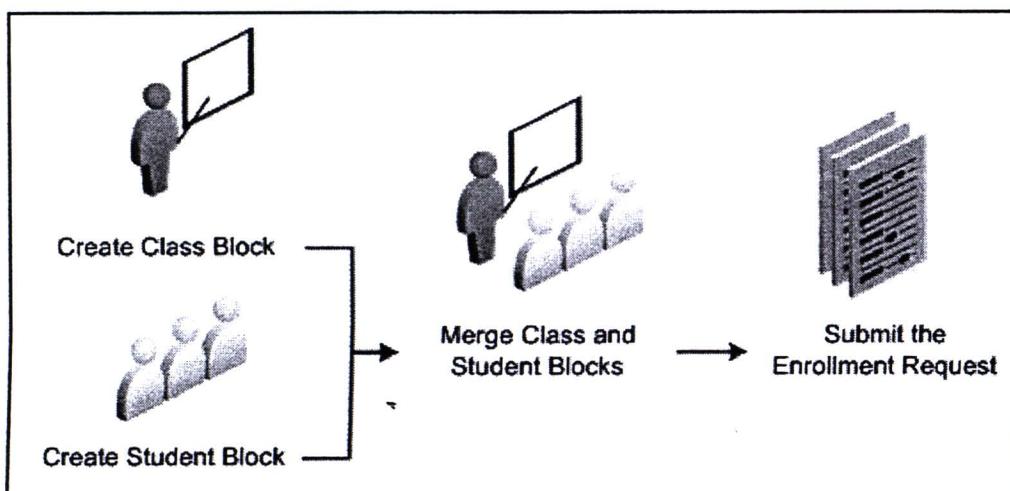
*Action		Class Nbr	Section	Academic Program	Related 1	Related 2
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	1120	Engr Lit 170	Success	FAU	
<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="-"/>	1012	Art 100	Success	FAU	

Go to: [View Enrollment Access](#) [Calculate Tuition](#) [Study List](#) [Enrollment Appointments](#) [Term/Session Withdrawal](#)
[Student Services Center](#)

รูป 4.29 กระบวนการลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดรายวิชาและเปลี่ยนตอนเรียน โดยเจ้าหน้าที่

4.4.4 การลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

การลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ เจ้าหน้าที่ต้องทำการสร้างกลุ่มนักศึกษาและกลุ่มรายวิชาที่ต้องการ จากนั้นบันทึกการเข้าในระบบเพื่อให้ระบบทำการลงทะเบียนเรียนตามกลุ่มนักศึกษาและรายวิชาที่กำหนด



รูป 4.30 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

Block Enrollment Students

Academic Institution: PSUNV PeopleSoft University (IS)

Student Enrollment Block: UGRD1 *Description:

Find | View All | First | 1 of 1 | Last

ID	Academic Career	Academic Program
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Go to: [Add Merge Process](#)

Save | Notify | Refresh | Add | Update/Display

รูป 4.31 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

Block Enrollment Students

Academic Institution: PSUNV PeopleSoft University (IS)

Student Enrollment Block: UGRD1 *Description: Undergraduate first year

Find | View All | First | 1-4 of 4 | Last

ID	Academic Career	Academic Program
SR12030 <input type="text"/> Betty Sanchez	UGRD <input type="text"/> Undergrad	<input type="text"/>
SR12038 <input type="text"/> Carmen Ramirez	UGRD <input type="text"/> Undergrad	<input type="text"/>
SR12201 <input type="text"/> Khanom Keshishi	UGRD <input type="text"/> Undergrad	<input type="text"/>
SR12301 <input type="text"/>	UGRD <input type="text"/>	<input type="text"/>

Go to: [Add Merge Process](#)

Save | Notify | Refresh | Add | Update/Display

รูป 4.32 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

Block Enrollment Classes

Academic Institution: PSUNV PeopleSoft University (IS)

Class Enrollment Block: UGRD1 *Description:

Find | View All First 1 of 1 Last

*Term:	*Action	Class Nbr	Grading Basis	Units	Crse Count	Related 1	Related 2
0505	Enroll			0.00			

Reason Drop if Enroll: Grade In:

Transcript Note ID: Repeat Code: Instructor ID:

Overrides

<input type="checkbox"/> Access ID: Full Class Enrollment Access	<input type="checkbox"/> Class Links	<input type="checkbox"/> Class Permission	<input type="checkbox"/> TimeConflict
<input type="checkbox"/> Action Date	<input type="checkbox"/> Career	<input type="checkbox"/> Class Units	<input type="checkbox"/> Service Indicator
<input type="checkbox"/> Appointment	<input type="checkbox"/> Closed Class	<input type="checkbox"/> Grading Basis	<input type="checkbox"/> Requisites
			<input type="checkbox"/> Unit Load
			<input type="checkbox"/> Wait List Okay

Requirement Designation

Ovr'd Requirement Designation

Requirement Designation: Requirement Designation Option:

Requirement Designation Grade:

Go to: [Add Merge Process](#) [Class Block Defaults](#)

รูป 4.33 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

Block Enrollment Classes

Academic Institution: PSUNV PeopleSoft University (IS)

Class Enrollment Block: UGRD1 *Description: Undergraduate first year

Find | View All First 3 of 3 Last

*Term:	*Action	Class Nbr	Grading Basis	Units	Crse Count	Related 1	Related 2
0590	Enroll	1014		0.00			

Reason Drop if Enroll: Grade In:

Transcript Note ID: Repeat Code: Instructor ID:

Overrides

<input type="checkbox"/> Access ID: Full Class Enrollment Access	<input type="checkbox"/> Class Links	<input type="checkbox"/> Class Permission	<input type="checkbox"/> TimeConflict
<input type="checkbox"/> Action Date	<input type="checkbox"/> Career	<input type="checkbox"/> Class Units	<input type="checkbox"/> Service Indicator
<input type="checkbox"/> Appointment	<input type="checkbox"/> Closed Class	<input type="checkbox"/> Grading Basis	<input type="checkbox"/> Requisites
			<input type="checkbox"/> Unit Load
			<input type="checkbox"/> Wait List Okay

Requirement Designation

Ovr'd Requirement Designation

Requirement Designation: Requirement Designation Option:

Requirement Designation Grade:

Go to: [Add Merge Process](#) [Class Block Defaults](#)

รูป 4.34 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

Block Enroll Merge		Block Enroll Detail	Block Enroll Detail1	Block Enroll Detail2
Enrollment Request ID:	000000000	Request Status:	Pending	<input type="button" value="Submit"/>
Merge Blocks				
Academic Institution:	<input type="text" value="PSUNV"/> <input type="button" value="Q"/>	PeopleSoft University (IS)	<input type="button" value="Merge"/>	
Student Block:	<input type="text" value="UGRD1"/> <input type="button" value="Q"/>	Detail / Create		
Class Block:	<input type="text" value="UGRD1"/> <input type="button" value="Q"/>	Detail / Create		
Filtering Criteria				
Academic Career:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Retrieve"/>		
Term:	<input type="text"/>			
Class Nbr:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	Detail Status:	<input type="text"/>	
EmplID:	<input type="text"/>			
<input type="button" value="Save"/>		<input type="button" value="Notify"/>		<input type="button" value="Refresh"/>
			<input type="button" value="Add"/>	<input type="button" value="Update/Display"/>
Block Enroll Merge Block Enroll Detail Block Enroll Detail1 Block Enroll Detail2				

รูป 4.35 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

Block Enroll Merge		Block Enroll Detail	Block Enroll Detail1	Block Enroll Detail2
Enrollment Request ID:	0000001705	Request Status:	Pending	<input type="button" value="Submit"/>
Merge Blocks				
Academic Institution:	<input type="text" value="PSUNV"/>	PeopleSoft University (IS)	<input type="button" value="Merge"/>	
Student Block:	<input type="text" value="UGRD1"/>	Undergraduate first year	Detail / Create	
Class Block:	<input type="text" value="UGRD1"/>	Undergraduate first year	Detail / Create	
Filtering Criteria				
Academic Career:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Retrieve"/>		
Term:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>			
Class Nbr:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>	Detail Status:	<input type="text"/>	
EmplID:	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>			
<input type="button" value="Save"/>		<input type="button" value="Notify"/>		<input type="button" value="Refresh"/>
			<input type="button" value="Add"/>	<input type="button" value="Update/Display"/>
Block Enroll Merge Block Enroll Detail Block Enroll Detail1 Block Enroll Detail2				

รูป 4.36 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

Block Enroll Merge	Block Enroll Detail	Block Enroll Detail1	Block Enroll Detail2
Enrollment Request ID:	0000001705	Request Status:	Success
			<input type="button" value="Submit"/>

รูป 4.37 กระบวนการลงทะเบียนเรียนแบบกลุ่ม

4.4.5 การยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

การยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

Term Statistics	Cumulative Statistics	Term Withdrawal	Session Withdrawal	Academic Standing
Martin Johnson		SR11005		
Academic Career:		Undergraduate		
Academic Institution:		PeopleSoft University (IS)		
Term:		2007 Fall		
Academic Level - Term Start:		Freshman		
Pro-Rata Eligible:		<input type="checkbox"/> Post Term Withdrawal		
Withdrawal / Cancel:		<input type="text"/>		
Withdrawal / Cancel Reason:		<input type="text"/>		
Withdrawal / Cancel Date:		<input type="text"/>		
Last Date of Attendance:		<input type="text"/>		
Override Withdrawal Schedule:		<input type="text"/>		
<input type="button" value="Save"/>	<input type="button" value="Return to Search"/>	<input type="button" value="Notify"/>	<input type="button" value="Update/Display"/>	<input type="button" value="Include History"/>
<input type="button" value="Correct History"/>				
Term Statistics Cumulative Statistics Term Withdrawal Session Withdrawal Academic Standing Student Grade Review Student Special GPA				

รูป 4.38 กระบวนการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน



Term Statistics		Cumulative Statistics		Term Withdrawal		Session Withdrawal		Academic Standing			
Martin Johnson					SR11005						
Academic Career: Undergraduate					Find View All First 1 of 1 Last						
Academic Institution: PeopleSoft University (IS)					Find View All First 1 of 2 Last						
Term: 2007 Fall											
Academic Level - Term Start: Freshman											
Pro-Rata Eligible: <input type="checkbox"/>					Post Term Withdrawal						
Withdrawal \ Cancel: <u>Withdraw</u>											
Withdrawal \ Cancel Reason: <u>Non-Payment of Fees</u>											
Withdrawal \ Cancel Date: 06/15/2007											
Last Date of Attendance: 06/15/2007											
Override Withdrawal Schedule: <input type="text"/>											
Save			Return to Search			Notify			Update/Display		
						Include History			Correct History		
Term Statistics Cumulative Statistics Term Withdrawal Session Withdrawal Academic Standing Student Grade Review Student Special GPA											

รูป 4.39 กระบวนการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

Term Statistics		Cumulative Statistics		Term Withdrawal		Session Withdrawal		Academic Standing			
Martin Johnson					SR11005						
Academic Career: Undergraduate					Find View All First 1 of 1 Last						
Academic Institution: PeopleSoft University (IS)					Find View All First 1 of 2 Last						
Term: 2007 Fall					Success						
Academic Level - Term Start: Freshman											
Pro-Rata Eligible: <input type="checkbox"/>					Post Term Withdrawal						
Withdrawal \ Cancel: <u>Withdraw</u>											
Withdrawal \ Cancel Reason: <u>Non-Payment of Fees</u>											
Withdrawal \ Cancel Date: 06/15/2007											
Last Date of Attendance: 06/15/2007											
Override Withdrawal Schedule: <input type="text"/>											
Save			Return to Search			Notify			Update/Display		
						Include History			Correct History		
Term Statistics Cumulative Statistics Term Withdrawal Session Withdrawal Academic Standing Student Grade Review Student Special GPA											

รูป 4.40 กระบวนการยกเลิกผลการลงทะเบียนเรียน

4.4.6 การแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง

การแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูงเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

Term Activation	Loan Election	SDR	Enrollment Limit	Student Session	Terms In Residence	Term Control Dates
Sandra Kim AA0012						
Academic Career: Undergraduate						
*Academic Institution: PSUNV PeopleSoft University (IS)						
*Term: 0410 2000 Fall Semester Activation Date: 08/27/2000						
Student Career Nbr: 0 Fine Arts Undergraduate						
Override All Academic Levels: <input type="checkbox"/>						
Override Projected Level: <input type="checkbox"/>						
Academic Level - Projected: Sophomore						
Academic Level - Term Start: Sophomore						
Academic Level - Term End: Sophomore						
Level Determination: Units						
Academic Year: 2001						
Load Determination: Units						
*Form of Study: Enrollment						
Academic Load: No Units						
*Billing Career: UGRD						
Eligible To Enroll: <input checked="" type="checkbox"/>						
Go to: Calculate Tuition						
Save Return to Search Notify						
Term Activation Loan Election SDR Enrollment Limit Student Session Terms In Residence Term Control Dates External Study						

รูป 4.41 กระบวนการแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง

Term Activation	Loan Election	SDR	Enrollment Limit	Student Session	Terms In Residence	Term Control Dates
Sandra Kim AA0012						
Academic Career: Undergraduate						
Academic Institution: PeopleSoft University (IS)						
Term: 2000 Fall Semester						
Primary Academic Program: Fine Arts Undergraduate						
Academic Group of Advisor:						
*Approved Academic Load: Full-Time						
Override Unit Limits: <input checked="" type="checkbox"/>						
Max Total Units: 18.00						
Max No GPA Units: 6.00						
Min Total Units:						
Max Audit Units: 3.00						
Max Wait List Units: 12.00						
Max Total Courses:						

รูป 4.42 กระบวนการแก้ไขหน่วยกิตต่ำ-สูง

4.4.7 การบันทึก/แก้ไข สัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

การบันทึก/แก้ไข สัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

Gradebook - Select a Class

Aurelia Edmundson

2004 Fall > PeopleSoft University (IS) 

Select a Class, then select Access Gradebook to edit student grades. Select Class Assignments to edit assignments, categories and grading scales.

2004 Fall > PeopleSoft University

Course Title	Course ID	Class Nbr	Subject Catalog Nbr	Class Section	Academic Institution	Access Gradebook	Class Assignments
Elem Chem	003744	1432	CHEM 102	1	PSUNV		

รูป 4.43 กระบวนการบันทึก/แก้ไข สัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

Class Gradebook | [Grade by Assignment](#) | [Cumulative Grades](#) | [Requirement Designation](#) | [Import Component Grades](#)

CHEM 102 Section: 1 2004 Fall PeopleSoft University
 Elem Chem Undergraduate Regular Academic Session
 Class Nbr: 1432 [Export](#)

Show Active Students Only [Next >](#)

Select check box next to the grade field to exclude assignment from cumulative grade calculation.

Name	Student ID	HW 1	Quiz 1	HW 2	HW 3	HW 4	Quiz 2	HW 5
Alexander, Lucas	AA0042	15.00 <input type="checkbox"/>	23.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>	15.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	22.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>
Basile, Valerie	SR13582	14.00 <input type="checkbox"/>	20.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	12.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>	22.00 <input type="checkbox"/>	12.00 <input type="checkbox"/>
Hardy, Michael	SR13017	13.00 <input type="checkbox"/>	21.00 <input type="checkbox"/>	12.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	11.00 <input type="checkbox"/>	20.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>
Johnson, Sadie	SR13033	15.00 <input type="checkbox"/>	24.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>	15.00 <input type="checkbox"/>	15.00 <input type="checkbox"/>	25.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>
Jones, Alexis A.	SR13034	12.00 <input type="checkbox"/>	20.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	9.00 <input type="checkbox"/>	10.00 <input type="checkbox"/>	17.00 <input type="checkbox"/>	11.00 <input type="checkbox"/>
Keshishi, Khanom	SR12201	14.00 <input type="checkbox"/>	25.00 <input type="checkbox"/>	15.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	15.00 <input type="checkbox"/>	23.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>
King, Martin Robert	SR13003	14.00 <input type="checkbox"/>	20.00 <input type="checkbox"/>	12.00 <input type="checkbox"/>	11.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	19.00 <input type="checkbox"/>	10.00 <input type="checkbox"/>
Langbehn, John Paul	SR13002	10.00 <input type="checkbox"/>	16.00 <input type="checkbox"/>	8.00 <input type="checkbox"/>	9.00 <input type="checkbox"/>	6.00 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lewis, Frederic	SR13000	13.00 <input type="checkbox"/>	22.00 <input type="checkbox"/>	10.00 <input type="checkbox"/>	13.00 <input type="checkbox"/>	12.00 <input type="checkbox"/>	19.00 <input type="checkbox"/>	14.00 <input type="checkbox"/>
Assignment Average:		13.33	21.22	12.33	12.22	12.11	20.88	12.63

รูป 4.44 กระบวนการบันทึก/แก้ไข สัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

Class Gradebook		Grade by Assignment		Cumulative Grades		Requirement Designation		Import Component Grades	
CHEM	102	Section:	1	2004 Fall	PeopleSoft University				
Elem Chem				Undergraduate	Regular Academic Session				
Class Nbr: 1432				Select Assignment: <input type="checkbox"/> Home Work 1		Maximum: 15 Average: 13.33			
Select check box next to the grade field to exclude assignment from cumulative grade calculation. Class Assignments									
Name	Student ID	Submitted Dt	Due Date	Grade	Last Updated				
Alexander, Lucas	AA0042	09/30/2004	09/07/2004	15.00	09/30/2004 11:31AM				
Basile, Valerie	SR13582	09/30/2004	09/07/2004	14.00	09/30/2004 11:31AM				
Hardy, Michael	SR13017	09/30/2004	09/07/2004	13.00	09/30/2004 11:32AM				
Johnson, Sadie	SR13033	09/30/2004	09/07/2004	15.00	09/30/2004 11:33AM				
Jones, Alexis A.	SR13034	09/30/2004	09/07/2004	12.00	09/30/2004 11:34AM				
Keshishi, Khanom	SR12201	09/30/2004	09/07/2004	14.00	09/30/2004 11:35AM				
King, Martin Robert	SR13003	09/30/2004	09/07/2004	14.00	09/30/2004 11:38AM				
Langbehn, John Paul	SR13002	09/30/2004	09/07/2004	10.00	09/30/2004 11:38AM				
Lewis, Frederic	SR13000	09/30/2004	09/07/2004	13.00	09/30/2004 11:38AM				

รูป 4.45 กระบวนการบันทึก/แก้ไข สัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

Class Gradebook		Grade by Assignment		Cumulative Grades		Requirement Designation		Import Component Grades	
CHEM	102	Section:	1	2004 Fall	PeopleSoft University				
Elem Chem				Undergraduate	Regular Academic Session				
Class Nbr: 1432				Select Grade Roster: <input type="checkbox"/>		Update			
Next >									
Name	Student ID	Final	HmWrk	Lab	MidTerm	Mid Term	Current Grade	Note	
Alexander, Lucas	AA0042	94.00	93.33		96.00	95.37 A	93.72 A	A	Note
Basile, Valerie	SR13582	78.00	85.56		88.00	85.33 B	82.76 B	B	Note
Hardy, Michael	SR13017	79.00	82.22		82.00	83.27 B	80.79 B	B	Note
Johnson, Sadie	SR13033	97.00	97.78		98.00	97.37 A	97.55 A	A	Note
Jones, Alexis A.	SR13034	71.00	73.33		73.00	75.73 C	72.39 C	W	Note
Keshishi, Khanom	SR12201	89.00	93.33		92.00	94.67 A	91.64 A	A	Note
King, Martin Robert	SR13003	72.00	76.67		65.00	74.21 C	72.03 C	C	Note
Langbehn, John Paul	SR13002		55.00			62.00 D	59.50 F	F	Note
Lewis, Frederic	SR13000	80.00	83.33		82.00	83.14 B	81.39 B	B	Note

รูป 4.46 กระบวนการบันทึก/แก้ไข สัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

Assignment Categories							
Valerie Basile							
PeopleSoft University (IS)		2004 Fall		Regular Academic Session			
CHEM	102	Elem Chem					
Class Section:	1	Class Nbr:	1432	Course ID:	003744		
Grades							
Current Mid-Term Grade:		85.93	~	B			
Current Overall Grade:		82.76	~	B			
Category	Weight %	Mid-Term Total	Out of	Mid-Term Grade	Category Total	Out of	Category Grade
Final	25				78.00	100.00	78.00
Homework	10	39.00	45.00	86.67	77.00	90.00	85.56
Lab Component	40						
Mid-Term	15	88.00	100.00	88.00	88.00	100.00	88.00
Test	10	20.00	25.00	80.00	42.00	50.00	84.00

รูป 4.47 กระบวนการบันทึก/แก้ไข สัญลักษณ์ที่ใช้ในการประเมินผลการศึกษา

4.4.8 การโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน

การโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

Transfer Course Entry		Course Credits by Term	
Sandra Kim		AA0012	
Transfer Credit Model		Find View All First 1 of 1 Last	
Academic Career:	UGRD Undergraduate		
Academic Institution:	PSUNV PeopleSoft University (IS)		
*Model Nbr:	1		
*Transcript Level:	Official		
Target Information			
*Academic Program:	FAU Fine Arts Undergraduate	<input type="checkbox"/> Include in GPA	
Academic Plan:	MUS-BA Music-BA		
Source Information			
*Credit Source Type:	Manual		
Source Institution:	Berkley School of Music		
School Type:	COL College		
Transfer Credit Term		Find View All First 1 of 2 Last	
*Articulation Term:	0290 1997 Fall	Posted	
Group Seq#		Find View All First 1 of 3 Last	
1 1	Incoming Course	Equivalent Course	
Status:	Year: 1998 Ext Term: FALL	Course ID: 003150 MUSIC	
Posted	Subject: MUSID	Offer Nbr: 1 170	
Details	Course Nbr: 100	Units Transferred: 3.000	
Comments	Description: Music Theory	Grading Scheme: UGD Undergrad	
	Units Taken: 3.00	Grading Basis: GRD Graded	
	Grade Input: A	Official Grade: X TRNS PASS	
Add/View Comments			
Save		Return to Search	
Previous in List		Next in List	
Notify		Add	
		Update/Display	
Transfer Course Entry Course Credits by Term			

รูป 4.48 กระบวนการโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน

Transfer Course Entry		Course Credits by Term	
Sandra Kim		AA0012	
Transfer Credit Model		Find View All First 1 of 1 Last	
Academic Career:	UGRD	Undergraduate	
Academic Institution:	PSUNV	PeopleSoft University (IS)	
Model Nbr:	1		
Academic Program:	FAU	Fine Arts Undergraduate	
Admit Type/Term:			
		Find View All First 1 of 2 Last	
Articulation Term:	1997 Fall	Posted Date:	08/10/1998
Model Status:	Posted	User ID:	
		Calculate Post Unpost	
Units Taken:	9.00		
Units Transferred:	9.000		
FA Weeks of Instruction Stats			
Units Taken:	0.00		
Units Transferred:	0.000		
Course Credits Summary			
Units Taken:	18.00		
Units Transferred:	15.000		
Save Return to Search Previous in List Next in List Notify		Add Update/Display	
Transfer Course Entry Course Credits by Term			

รูป 4.49 กระบวนการโอนรายวิชาของนักศึกษาที่ไปศึกษาต่อต่างสถาบัน

4.5 รายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการ โดยรายละเอียดถูกแบ่งออกเป็น 9 หัวข้อ โดยรายละเอียดแต่ละหัวข้อถูกบันทึกตามรูปภาพด้านล่างนี้

ตาราง 4.7 ตารางรายงานความก้าวหน้า (Progress Report)

Progress Report						
ชื่อเอกสาร	Progress_25540804_V1.0.doc					
คำอธิบาย	ติดตามความก้าวหน้าโครงการ					
เวอร์ชันปัจจุบัน	1.0					
วันที่ที่แก้ไขล่าสุด	04-08-2011					
ผู้จัดทำเอกสารนี้	พีรดา สุรภูงค์					
ชื่อโครงการ	ระบบลงทะเบียนเรียน					
ID	Task Name	Start Date	Due Date	Complete Date	% Complete	Remark
1.	นำเสนอโครงการ	15 มค. 53	15 กพ. 54	15 กพ. 54	100	
2.	สรุปความต้องการ	01 พค. 54	15 พค. 54	15 พค. 54	100	
3.	วิเคราะห์ความต้องการ	15 พค. 54	20 พค. 54	20 พค. 54	100	
4.	ออกแบบระบบ	21 พค. 54	15 กค. 54	15 กค. 54	100	
5.	พัฒนาระบบ	25 พค. 54	25 กค. 54	25 กค. 54	100	
6.	ทดสอบ/แก้ไขระบบ	25 กค. 54	30 กค. 54	30 กค. 54	100	
7.	จัดคู่มือ	30 กค. 54	04 สค. 54	04 สค. 54	100	
8.	จัดทำเอกสารโครงการ	04 กพ. 54	04 สค. 54	04 สค. 54	100	
9.	นำเสนอคณะกรรมการ	สค. 54				